

SDE 24

Syndicat Départemental d'Energies

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

**AGENTS
ET ÉLUS DU
SDE 24**

SOMMAIRE

1 - LES OBLIGATIONS STATUTAIRES DES AGENTS PUBLICS ET LES GARANTIES

- 1.1 - L'obligation de se consacrer entièrement à ses fonctions
- 1.2 - La réserve
- 1.3 - La discrétion professionnelle
- 1.4 - Le secret professionnel
- 1.5 - La dignité
- 1.6 - La laïcité
- 1.7 - L'obéissance hiérarchique
- 1.8 - L'obligation d'impartialité
- 1.9 - La prévention des conflits d'intérêts

2 - LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES S'APPLIQUANT AUX ELUS

3 - LA PRÉVENTION DE LA FRAUDE

- 3.1 - La prévention des conflits d'intérêts : la déclaration
- 3.2 - La prévention des conflits d'intérêts : le déport
- 3.3 - La réception de cadeaux et avantages

4 - LES POURSUITES ET SANCTIONS PÉNALES

- 4.1 - Le délit de favoritisme
- 4.2 - La prise illégale d'intérêts
- 4.3 - La corruption passive et le trafic d'influence
- 4.4 - Autres délits : la concussion, le pantouflage, le détournement de fonds publics, les délits relatifs aux marchés publics

5 - LES POURSUITES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- 5.1 - Fonctionnaires titulaires
- 5.2 - Fonctionnaires stagiaires
- 5.3 - Contractuels

6 - LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

7 - LES LANCEURS D'ALERTE

PRÉAMBULE

La définition de la déontologie :

La déontologie est un ensemble de règles professionnelles à observer. C'est un code des devoirs qui s'imposent dans l'exercice des fonctions et aussi, dans le comportement privé.

Les règles déontologiques sont définies dans la loi :

Pour les élus : loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat.

Pour les agents publics : loi statutaire n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires dont les dispositions sont désormais codifiées dans le Code général de la fonction publique depuis le 1^{er} mars 2022.

L'objectif de cette charte :

La présente charte de déontologie constitue un recueil des règles à intégrer et des valeurs fondamentales guidant l'action du SDE 24, de ses agents et de ses élus dans leur action professionnelle quotidienne.

Elle vise à lutter contre toute action susceptible de les exposer à la commission de fraudes ou d'actes délictuels, en rappelant les poursuites et les sanctions auxquelles les atteintes graves aux règles déontologiques sont susceptibles de donner lieu.



LES OBLIGATIONS STATUTAIRES DES AGENTS PUBLICS ET LES GARANTIES

Selon les articles L121-1, L121-2 et L121-3 du Code Général de la fonction publique :

« L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu à l'obligation de neutralité.

Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité.

A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. Il est formé à ce principe.

L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. »

**Ce texte fondamental permet de dégager
les obligations suivantes, successivement examinées :**

- l'obligation de se consacrer entièrement à ses fonctions,
 - le devoir de réserve,
 - la discrétion professionnelle,
 - le secret professionnel,
 - la dignité,
- l'obligation de neutralité, dont le respect de la laïcité,
 - l'obéissance hiérarchique,
 - l'obligation d'impartialité,
- la prévention des conflits d'intérêts.

1.1 - L'obligation de se consacrer entièrement à ses fonctions

Ce principe s'applique sous réserve des règles qui autorisent dans certains cas un cumul d'activités.

Elles se résument ainsi :

Un agent public doit en principe consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi et le règlement est possible sur déclaration, autorisation ou librement selon l'activité concernée.

Certaines activités liées à la création, la reprise ou la direction d'une entreprise sont interdites, d'autres sont permises à condition d'être déclarées à l'administration employeur ou d'avoir obtenu un avis favorable de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.

1.2 - La réserve

La réserve est définie comme une interdiction faite aux agents publics d'éviter pendant et en dehors du service **toute manifestation d'opinion ou de comportement de nature à porter atteinte à l'image et à la considération du service public** et ce quel que soit le moyen utilisé, le caractère oral ou écrit des propos, le caractère public ou non des propos.

1.3 - La discrétion professionnelle

Les fonctionnaires doivent « faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent » (article L121-7 du Code général de la fonction publique).

Ainsi, cette obligation de discrétion professionnelle impose aux fonctionnaires de s'abstenir de communiquer, à des tiers, fonctionnaires ou non, des renseignements acquis grâce aux fonctions ou aux pièces et documents de service.

1.4 - Le secret professionnel

L'obligation de secret professionnel s'impose à tous les fonctionnaires, quel que soit le versant de la fonction publique auquel ils appartiennent (article L121-6 du Code Général de la Fonction Publique).

Il prévoit, de manière générale, qu'est tenue au secret professionnel toute personne dépositaire d'une information à caractère secret, soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire.

L'obligation de secret professionnel a ainsi pour but d'empêcher la divulgation d'informations ayant un caractère personnel et secret, dont les agents publics peuvent être dépositaires, du fait de leur profession ou de leurs fonctions (informations relatives à la santé, au comportement, à la situation personnelle ou familiale d'une personne...).



Elle vise à protéger tant les administrés que les agents publics eux-mêmes.

1.5 - La dignité

La dignité est une obligation qui impose à tout agent public d'avoir un comportement exemplaire traduisant **le respect de sa fonction, de sa hiérarchie, de ses collègues, des usagers et de soi-même**.

Cette obligation s'étend à la vie privée en fonction du niveau de responsabilité et des relations avec le public.

1.6 - La laïcité

La laïcité est un principe de liberté. Elle implique l'indépendance de l'Etat vis-à-vis des religions.

Elle fonde l'**obligation de neutralité de l'administration par rapport aux convictions religieuses** qui impose aux agents publics de traiter de façon égale tous les individus, de respecter leur liberté de conscience et de ne pas manifester leurs propres convictions religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

1.7 - L'obéissance hiérarchique

L'obéissance hiérarchique es applicable à tous les agents publics.

L'agent public « doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ».



Le refus d'obéissance constitue une faute professionnelle en dehors de ce cas complexe (article L.121-10 du Code général de la fonction publique).

1.8 - L'obligation d'impartialité

L'obligation d'impartialité vise avant tout à préserver la neutralité de la Collectivité.

Elle impose aux agents publics de traiter de la même manière tous les usagers du service public, dès lors que ceux-ci se trouvent dans une situation identique.

L'agent doit oublier ses préjugés personnels, ses prises de position hors du cadre professionnel, ses intérêts personnels, familiaux. Il doit adopter une manière de penser « professionnelle » et agir en fonction des principes de la fonction publique. On retrouve les notions de neutralité, de laïcité qui, dans leurs sphères propres, participent de l'impartialité des agents.

L'impartialité rejoint le concept de conflit d'intérêts lorsque l'agent se trouve confronté dans le traitement d'une affaire à des personnes qu'il connaît ou à des intérêts qui lui sont personnels.

1.9 - La prévention des conflits d'intérêts

Selon l'article L121-5 du Code général de la fonction publique :

« Au sens du présent code, constitue un conflit d'intérêts, toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions ».

La conduite à tenir par l'agent public en cas de conflit ou de risque de conflit d'intérêts est décrite dans l'article L122-1 du Code général de la fonction publique. Ainsi l'agent public :

- lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
- lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
- lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
- lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
- lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.



Il en résulte que l'abstention constitue la règle dès lors qu'un conflit d'intérêts est susceptible d'exister pour préserver l'indépendance du SDE 24, l'impartialité et l'objectivité de ses décisions.



LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES S'APPLIQUANT AUX ÉLUS

Selon les dispositions de l'article L1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) :

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local ».

CHARTE DE L'ÉLU LOCAL

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.



Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents.



LA PRÉVENTION DE LA FRAUDE

3.1 - La prévention des conflits d'intérêts : la déclaration

L'obligation de prévenir ou de faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts s'applique aux élus et aux agents.

C'est ainsi que la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ont défini le conflit d'intérêts dans des termes identiques :

« Toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Chacun entretient des liens avec d'autres personnes ou avec des organismes dans sa vie personnelle ou professionnelle. Ces liens sont porteurs d'intérêts patrimoniaux, professionnels, personnels ou familiaux, conduisant à porter des appréciations subjectives dans une situation qui peut les mettre en jeu. Aussi, pour un organisme public dont les décisions doivent être prises dans le respect des valeurs d'indépendance, d'objectivité et d'impartialité, les liens d'intérêts peuvent entrer en conflit avec l'intérêt général qui implique le respect de ces valeurs.



Dans la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les déclarations d'intérêts des élus portent sur les éléments suivants énumérés dans l'article 4 (III) :

- Les activités professionnelles donnant lieu à rémunération ou gratification exercées à la date de la nomination ;
- Les activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification exercées au cours des cinq dernières années ;
- Les activités de consultant exercées à la date de la nomination et au cours des cinq dernières années ;
- Les participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de la nomination ou lors des cinq dernières années ;
- Les participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la nomination ;
- Les activités professionnelles exercées à la date de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin ;
- Les fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts ;
- Les fonctions et mandats électifs exercés à la date de la nomination.



Les élus membres de la Commission d'appel d'offres de la collectivité doivent remplir, à chaque fois que l'instance se réunit, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts (dont le modèle est joint en annexe 2 de la présente charte).

En effet, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'achat de la collectivité, les élus composant la commission d'appel d'offres, se trouvent exposés à différents risques liés à leurs fonctions en lien direct ou indirect avec les fournisseurs de la collectivité.



De manière générale, tout agent placé en situation de conflit d'intérêts doit remplir une déclaration de conflit d'intérêts (selon le modèle joint en annexe 1 de la présente charte).

- Si l'agent est titulaire d'une délégation de signature, il doit informer le Président, sans délai et par écrit, en précisant la teneur de la question pour laquelle il estime devoir se déporter.

De même, il doit s'abstenir de donner des instructions aux personnes placées sous son autorité ;

- S'il est placé sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique il doit l'informer, sans délai et par écrit, en précisant la teneur de la question pour laquelle il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne, placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre un quelconque avis en rapport avec l'affaire à traiter.

3.2 - La prévention des conflits d'intérêts : le déport

Le déport, parfois dénommé abstention, est le deuxième outil majeur de prévention du conflit d'intérêt avec la transparence.

Le déport permet non seulement de s'abstenir de prendre part à la décision mais également de ne pas intervenir à tous les stades d'élaboration du dossier, de son suivi, de la décision, de son exécution.



L'organisation du déport implique l'identification précise des dossiers sur lesquels se déporter, selon leur objet ou leur matière.

La procédure de déport elle-même peut nécessiter une décision de délégation de la prise de décision et de la signature, s'il y a lieu.

La procédure de déport est donc mentionnée dans l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 intitulé « obligations d'abstention » et l'article 6 de son décret d'application n°2014-90 du 31 janvier 2014 selon les termes suivants :

« Lorsqu'elles estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, les personnes mentionnées au précédent alinéa en informent le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences ».



Selon l'article L122-1 du code général de la fonction publique :

« Afin de faire cesser ou de prévenir toute situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L121-5, l'agent public qui estime se trouver dans une telle situation :

- Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;*
- Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;*
- Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;*
- Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;*
- Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions ».*

3.3 - La réception de cadeaux et avantages



Les élus du SDE 24 sont aussi concernés par la gestion éthique des mesures destinées à prévenir les conflits d'intérêts, en premier lieu par l'encadrement des libéralités.

Sans ignorer que les cadeaux et invitations sont souvent des vecteurs de bonnes relations, l'encadrement des divers avantages qui peuvent être proposés aux élus s'impose pour écarter les risques importants qu'ils génèrent.



Les élus du SDE 24 s'engagent à ne pas accepter, d'avantages d'une valeur supérieure à 100 €.

Si l'élu accepte des avantages dont la valeur, non négligeable, reste incertaine, il en fera la déclaration au déontologue (par référence à la fiche numéro 22 du Guide de déontologie de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique, jointe en annexe 3).

Ces dispositions s'appliquent y compris si les avantages sont offerts à l'occasion d'activités dans un organisme extérieur au SDE 24 en raison de la qualité d'élu du SDE 24.

POUR LES AGENTS

Les agents publics ne doivent ni susciter ni accepter et encore moins solliciter des cadeaux, ristournes, faveurs, invitations ou tout autre avantage leur étant destinés ou destinés à leurs familles ou à leurs proches.

Accepter un cadeau, une invitation ou un autre avantage ne doit en aucun cas placer les agents en situation de dépendance vis-à-vis de partenaires ou prestataires publics ou privés.

Pour éviter toute ambiguïté, les agents ne peuvent accepter que les cadeaux d'usage de faible valeur et doivent refuser les cadeaux qui apparaissent comme déplacés au regard des règles ci-dessus.



Les agents s'engagent à ne pas accepter, d'avantages d'une valeur supérieure à 50 €.

De façon générale, en cas de doute sur un cadeau ou une invitation, l'agent peut toujours consulter son supérieur hiérarchique ou le déontologue.

En outre, toute réception d'un cadeau par un agent doit être portée à la connaissance de sa hiérarchie. Une fiche de procédure sera établie ultérieurement.

Il est indispensable d'être vigilant sur la fréquence des cadeaux et invitations. En effet, prendre en compte le montant de l'avantage accordé peut ne pas être suffisant. La répétition des cadeaux et invitations peut également être de nature à constituer in fine un avantage indu. La fréquence des cadeaux, invitations et avantages offerts ou reçus doit donc être prise en considération.



LES POURSUITES ET SANCTIONS PÉNALES

Le non-respect par des élus ou par des agents des principes et obligations indiqués dans la présente charte peuvent les exposer à la commission d'infractions pénales.

Parmi les principales infractions pénales peuvent être citées :

4.1 - Le délit de favoritisme dans la commande publique

L'article 432-14 du Code pénal réprime « de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession ».

4.2 - La prise illégale d'intérêt

Selon l'article 432-12 du Code pénal : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

4.3 - La corruption passive et le trafic d'influence

L'article 432-11 du Code pénal dispose que : « Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :

- Soit pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;
- Soit pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable ».

4.4 - Autres délits

La concussion

L'article 432-10 du Code pénal vise « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû ».

Le pantouflage

Selon l'article 432-13 du Code Pénal, est constitutif d'une infraction pénale le fait pour un agent public qui a été chargé d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, de conclure des contrats avec une entreprise privée, ou d'intervenir dans les opérations réalisées, d'intégrer par la suite cette entreprise avant un délai de 3 ans.

Le détournement de fonds publics

L'article 432-15 du Code pénal vise « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou l'un de ses subordonnés, de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés, ou effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission ».

Les délits relatifs aux marchés publics.



LES POURSUITES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Seuls les agents publics sont ici concernés.

Tout manquement, par un agent, aux règles déontologiques auxquelles il est soumis l'expose à une sanction disciplinaire.



Il est important de préciser qu'une poursuite pénale n'est pas exclusive d'une poursuite disciplinaire et réciproquement, et qu'en application du principe d'indépendance des deux voies, la décision de l'administration d'infliger ou non une sanction disciplinaire à un agent ne préjuge pas de la condamnation ou de la mise hors de cause de l'agent par le juge pénal et réciproquement.

5.1 - Fonctionnaires titulaires

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée par l'administration sans consultation préalable du conseil de discipline, à l'exception des sanctions du 1^{er} groupe.

Selon l'article L533-1 du Code général de la fonction publique, les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires sont classées en 4 groupes, allant de la moins grave à la plus grave :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale 3 jours ;
- 2^{ème} groupe : radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours ;
- 3^{ème} groupe : rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans ;
- 4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

5.2 - Fonctionnaires stagiaires

Selon l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux stagiaires sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours ;
- L'exclusion définitive du service.

5.3 - Contractuels

Selon l'article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents contractuels sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 jours à 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de 4 jours à 1 an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée ;
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.



LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE



La saisine du référent déontologue a uniquement vocation à recueillir un conseil sur le respect des principes déontologiques précités.

Le référent déontologue ne peut, par exemple, adresser de conseil en management, en ressources humaines ou encore dans la gestion administrative de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.



Par délibération en date du 27 septembre 2023, le comité syndical du SDE 24 a accepté de mutualiser avec le centre de gestion de la Dordogne le référent déontologue pour les élus locaux.

Cette fonction de référent déontologue est confiée à :

M. Alain PARIENTE,

Maître de Conférence en droit public
à la faculté de droit de BORDEAUX

(Annexe 4 : formulaire de saisine du référent déontologue)



POUR LES AGENTS

Le collège exerçant les fonctions de référent déontologue est chargé d'apporter à l'agent territorial qui l'a saisi et/ou à l'autorité territoriale qui l'a saisi, tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux chapitres I à IV du titre II de livre I^{er} du code général de la fonction publique.

Le collège exerçant les fonctions de référent déontologue, prodigue notamment des conseils en matière de prévention des conflits d'intérêts, d'impartialité, de neutralité, d'intégrité et de dignité dans l'exercice des fonctions. Il donne également tout conseil en matière de cumuls d'activités, de secret et de discrétion professionnels. Il doit éclairer les agents sur la conduite à tenir, les bonnes pratiques à mettre en place.

Ce collège est composé de 3 membres :

- **Mme Cécile CASTAING**,
Professeur de droit public à l'Université de BORDEAUX,
- **M. Pierre LARROUMEC**,
Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel de BORDEAUX,
- **Mme Agnès SAUVIAT**,
Maitre de Conférences en droit public à l'Université de LIMOGES.



Le collège exerçant les fonctions de référent déontologue intervient à la demande des agents et/ou des autorités territoriales des collectivités et établissements publics affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

(Annexe 5 : formulaire de saisine du collège référent déontologue)



LES LANCEURS D'ALERTE

Le lanceur d'alerte est défini dans l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique comme : « *Une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance* ».

Les articles 135-1 à 135-5 du Code général de la fonction publique mentionnent le lanceur d'alerte. De plus le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 vise à mettre en place des procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte.

La réglementation précitée a pour objectif de protéger le lanceur d'alerte des risques liés à la révélation de faits pouvant être graves, dès lors que cette révélation a été faite de bonne foi, en absence de toute intention calomnieuse et dans le respect des procédures établies.



Il est rappelé que selon l'article 40 alinéa 2 du Code de procédure pénale « *Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs* ».

Une procédure, sera mise à disposition de tous les agents, prévoyant les modalités de recueil et de traitement des signalements, dans le respect des dispositions légales applicables. Elle précisera notamment le rôle du référent déontologue dans la procédure de signalement et les conditions dans lesquelles est garantie la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits signalés et des personnes visées par le signalement. La présente charte sera donc modifiée en conséquence.



ANNEXES

ANNEXE 1 : Modèle de déclaration de conflit d'intérêts à usage des agents

Vu les dispositions de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013- 907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Dans les situations de conflits d'intérêts :

- Si l'agent est titulaire d'une délégation de signature, il informe sans délai la personne dont il tient la délégation de signature par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Il s'abstient de donner des instructions aux personnes placées sous son autorité relativement à ces questions.
- Si l'agent est placé sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, il informe celui-ci sans délai par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences. Lorsque ce dernier estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.
- Si la situation de conflit d'intérêt déclarée implique le supérieur hiérarchique de l'agent déclarant, celui-ci adresse la déclaration de conflit d'intérêt au supérieur hiérarchique de ce dernier, la chaîne hiérarchique pouvant aller jusqu'au Président.

Identité de l'agent :

Direction / Pôle de rattachement :

Supérieur hiérarchique direct :

Délégation de signature (Référence de l'arrêté de délégation) :

Description succincte des missions litigieuses :

Description de la situation de conflit d'intérêt dans laquelle l'agent s'estime placé :
.....

Signature (lieu et date) :

ANNEXE 2 : Déclaration d'absence de conflit d'intérêts à destination des élus membres de la commission d'appel d'offres

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice par les élus locaux de leur mandat ;

Vu l'article L1111-1-1 du CGCT et la charte de l'élu local ;

Je soussigné(e),, ayant été désigné(e) pour siéger à la commission d'appel d'offres du SDE 24 et toute autre instance qui en serait l'émanation, déclare par la présente ne pas être, à ma connaissance, en situation de conflit d'intérêts avec un quelconque opérateur économique susceptible de soumettre une offre dans le cadre de la procédure de passation de marchés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.

À ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question mon indépendance vis-à-vis d'une de ces parties.

Je confirme que si, au cours de la procédure de sélection des offres, je découvre l'existence ou l'apparition d'un tel conflit, je le signalerai immédiatement à la commission et que si un conflit d'intérêts est établi, je cesserai, sans délai, de prendre part aux réunions d'admission des candidatures et d'attribution des marchés en question.

Je confirme également que j'assurerai la confidentialité de tous les dossiers et procédures dont j'aurai à connaître.

Je ne révélerai aucune des informations confidentielles qui seront portées à ma connaissance ou que j'aurai découvertes et m'abstiendrai de divulguer des informations qui m'auront été transmises.

De plus, je m'engage à ne conserver aucune copie des informations écrites reçues.

Signature (lieu et date) :

Nom :

Fonctions :

Dénomination du marché :

ANNEXE 3 : Fiche 22 extraite du Guide déontologique I de la HATVP (Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique)

Modèle de déclaration des cadeaux, invitations et autres avantages

[Les règles en vigueur en matière de cadeaux et invitations adoptées par la structure peuvent être utilement rappelées ici par le référent déontologue. Ces précisions peuvent concerner le champ d'application de l'obligation déclarative (les personnes concernées, les catégories des cadeaux et des avantages, le montant du plafond monétaire minimal, etc.) ; la procédure de traitement des déclarations ; la publicité ou non de la liste des cadeaux et avantages déclarés.]

Nature du cadeau ou de l'invitation

Description :

Valeur monétaire explicite ou approximative : €

Date de remise (JJ/MM/AAAA) :

Contexte de remise :

Accepté Refusé Partagé

Autres observations :

Émetteur du cadeau ou de l'invitation

Nom :

Prénom :

Structure :

Fonction :

Relation de l'émetteur avec le bénéficiaire :

Identité du bénéficiaire

Nom :

Prénom :

Fonction au sein de la structure :

Signature

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à, Le

Signature :

Envoi

À retourner :

La saisine s'effectuera via un formulaire dédié téléchargeable sur le site internet du Centre de Gestion de la Dordogne ou par courrier, recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante : Référent déontologue des élus locaux – Centre de Gestion de la Dordogne - Maison des Communes – 1 boulevard de Saltgourde – BP 108 – 24051 PERIGUEUX CT CEDEX 9. La mention « confidentiel » devra figurer sur l'enveloppe.

ANNEXE 4 : Formulaire de saisine du référent déontologue des élus locaux

Les champs suivis d'un astérisque (*) doivent être obligatoirement remplis.

Civilité * ☐ Mme ☐ M.

Nom *

Prénom *

Adresse *

Courriel *

Téléphone

Collectivité d'exercice du mandat *

Mandat électif au sein de cette collectivité *

Département *

☐ 16 ☐ 19 ☐ 24 ☐ 47

Autre(s) mandat(s) électif(s)

Département *

Date *

Objet et motif de la saisine *

Formulaire à retourner par voie postale avec la mention « CONFIDENTIEL » sur l'enveloppe à : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Dordogne - Référent déontologue des élus locaux - Maison des communes - 1 boulevard de Saltgourde - BP 108 - 24051 PERIGUEUX CEDEX.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations enregistrées à partir de votre saisine auprès du référent déontologues. Les données collectées sont à destination du collège de référents déontologues des élus du CDG 24. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ainsi que d'un droit à la limitation du traitement de vos données auprès du CDG 24 (accueil@cdg24.fr) - Centre de Gestion de la Dordogne - Maison des communes - 1 boulevard de Saltgourde - BP 108 - 24051 PERIGUEUX CT Cedex 9 ou en contactant le délégué à la protection des données (dpd.mutualise@atd24.fr) - ATD 24 - 2 place Hoche - 24000 PERIGUEUX. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ANNEXE 5 : Formulaire de saisine du collège référent déontologue

Les champs suivis d'un astérisque (*) doivent être obligatoirement remplis.

Civilité * ☐ Mme ☐ M.

Nom *

Prénom *

Adresse *

Courriel *

Téléphone

Collectivité employeur *

Département *

☐ 16 ☐ 17 ☐ 19 ☐ 23 ☐ 24 ☐ 33 ☐ 47 ☐ 79 ☐ 86 ☐ 87

Votre question concerne *

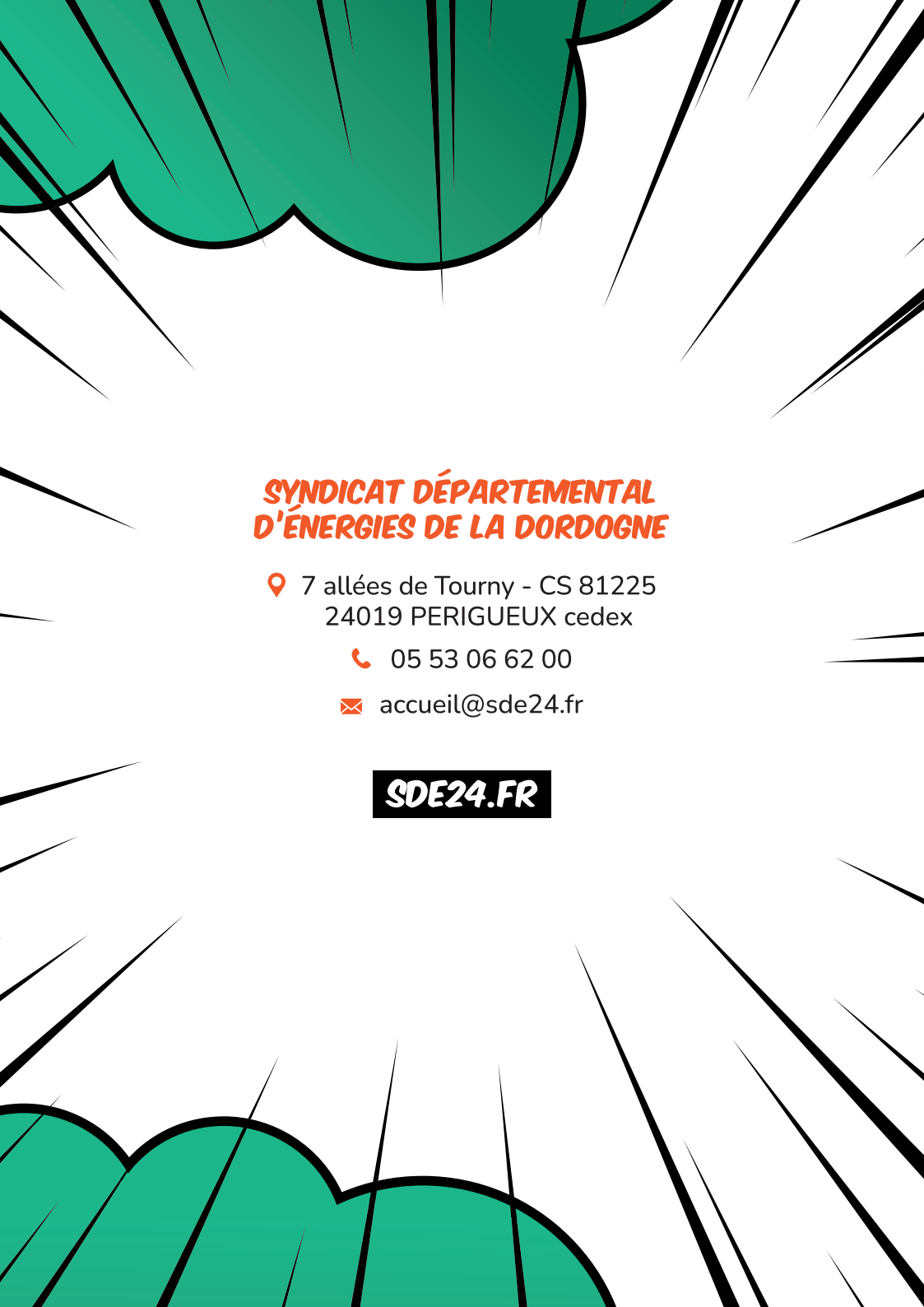
☐ La déontologie ? ☐ La laïcité ? ☐ Lanceur d'alerte ?

Date *

Objet et motif de la saisine *

Formulaire à retourner par voie postale avec la mention « confidentiel » sur l'enveloppe à : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde - Référent déontologue - Immeuble HORIOPOLIS - 25, rue du Cardinal Richaud - CS 10019 - 33049 BORDEAUX CEDEX.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des demandes à destination du collège commun des référents déontologues. Les destinataires des données sont le collège commun des référents déontologues ainsi que ceux limitativement énumérés dans le Registre des traitements de données à caractère personnel tenu par le Centre de Gestion de la Gironde. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 Janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, contactez-nous par courriel à : cdg33@cdg33.fr ou par courrier à l'adresse : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.



SYNDICAT DÉPARTEMENTAL D'ÉNERGIES DE LA DORDOGNE

📍 7 allées de Tourny - CS 81225
24019 PERIGUEUX cedex

☎ 05 53 06 62 00

✉ accueil@sde24.fr

SDE24.FR