

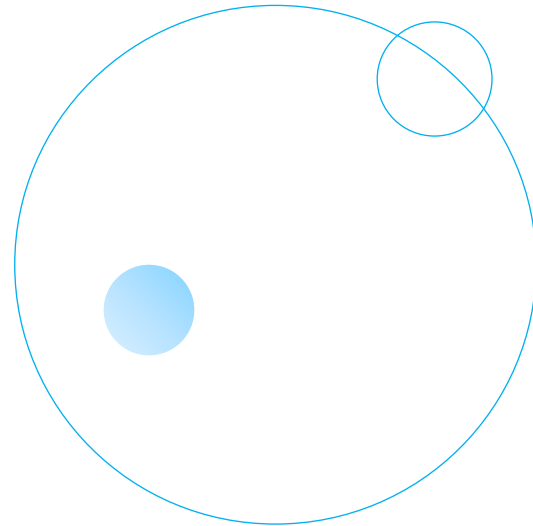


# CHARTRE DE DÉONTOLOGIE DU SIAAP





François-Marie Didier  
Président du SIAAP



## LE MOT DU PRESIDENT

Avoir l'honneur de contribuer au service public et de représenter les citoyens dans les organes de gestion de l'administration, c'est aussi accepter des exigences propres à la satisfaction de l'intérêt général comme à l'exercice de pouvoirs régaliens.

Parce qu'ils sont au service de tous les usagers et administrés, élus et agents publics doivent respecter des obligations générales de probité et d'intégrité dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Pour assurer leurs missions de service public et d'intérêt général, les règles qui s'imposent aux serviteurs de l'administration revêtent un caractère fondamental qui conditionne le fondement de la confiance des citoyens dans l'action publique.

Ces règles fixent ce qu'on appelle la déontologie des agents publics et des élus, objet de la loi Sapin II de 2016, qui est venue en renforcer le cadre.

J'ai tenu en 2023, avec le Directeur général, à initier cette démarche, avec la mise en place du dispositif de prévention des conflits d'intérêts. Le rappel de certaines de ces règles et principes, dans le règlement intérieur de santé, sécurité et sûreté adopté en début d'année 2024, puis la désignation d'un référent déontologue des administrateurs en juin 2024 en ont constitué des premières étapes.

Cette charte de déontologie des élus et agents du SIAAP vient parfaire cette volonté, pédagogique mais aussi préventive, d'ancrer la culture déontologique au sein de notre Syndicat, dans l'intérêt de ses usagers et partenaires, mais aussi de ses agents et administrateurs.

Je souhaite que tous se l'approprient.

# Sommaire

## Préambule

## I – CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

## II – RAPPEL DES DEVOIRS D'INTÉGRITÉ ET DE PROBITÉ DES ÉLUS ET AGENTS PUBLICS

Les principes déontologiques applicables aux élus  
Les devoirs et obligations des agents publics

## III – COMPORTEMENTS À ADOPTER

### III – 1 Commande publique

Phase d'analyse du besoin  
Phase de préparation de la consultation  
Phase de consultation / Analyse des offres  
Phase d'exécution des prestations

### III – 2 Cadeaux et invitations

### III – 3 L'utilisation des moyens et ressources du SIAAP

### III – 4 Evaluation des tiers

Evaluation des tiers et commande publique  
Evaluation des tiers et partenariats financiers

### III – 5 Gestion des ressources humaines

Le cumul d'activités  
Cumul d'activités soumis à autorisation : activités accessoires  
Cumul d'activités : création ou reprise d'une entreprise  
Cumul d'activités : activités librement exercées  
La mobilité vers le secteur privé des agents publics

## IV – PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Savoir identifier les situations de conflit d'intérêts  
Le dispositif légal de prévention des conflits d'intérêts  
Le contrôle déontologique à l'arrivée ou au retour de l'agent  
Les obligations déclaratives pendant l'exercice des fonctions  
Remédier aux situations de conflits d'intérêts  
La mise en œuvre effective des mesures de prévention des conflits d'intérêts publics

## V – PROCÉDURES ET MODALITÉS DE SAISINE DES RÉFÉRENTS

### V – 1 Les référents déontologiques

Le référent déontologue des agents  
Le référent déontologue des élus

### V – 2 Le signalement des alertes éthiques

Le lanceur d'alerte  
Les procédures de signalement  
La protection du lanceur d'alerte  
Comment adresser une alerte au SIAAP ?  
Le traitement du signalement

### V – 3 Le référent laïcité

## VI – RESPONSABILITES ET SANCTIONS

### VI – 1 Régime disciplinaire

### VI – 2 Responsabilité financière

### VI – 3 Responsabilité pénale

# Préambule

**« La lutte contre la corruption reste un défi, en France, comme dans de nombreux pays. (...) Au-delà des scandales et des effets médiatiques, la lutte contre la corruption exige un engagement permanent et une action déterminée que devrait alimenter un débat public dépassionné impliquant l'ensemble de la société civile. La France s'est dotée d'un dispositif préventif d'une très haute exigence et peut à juste titre s'en enorgueillir. Il paraît essentiel de continuer à lui donner toute son efficacité, afin de contribuer à restaurer la confiance dans l'action publique et de préserver la bonne santé de la démocratie ».**

Agence française anticorruption - Rapport 2023

Par ce propos, l'Agence française anticorruption (AFA), réaffirme la nécessité pour tout acteur public ou économique, de se doter d'un dispositif anticorruption et notamment d'un référentiel de prévention et de détection des atteintes à la probité.

Il en résulte que toute personne publique se doit d'impulser une politique de lutte contre la corruption, concrétisée par la mise en œuvre d'une culture de prévention des risques juridiques et déontologiques, traduisant l'engagement volontariste et opérationnel des instances dirigeantes.

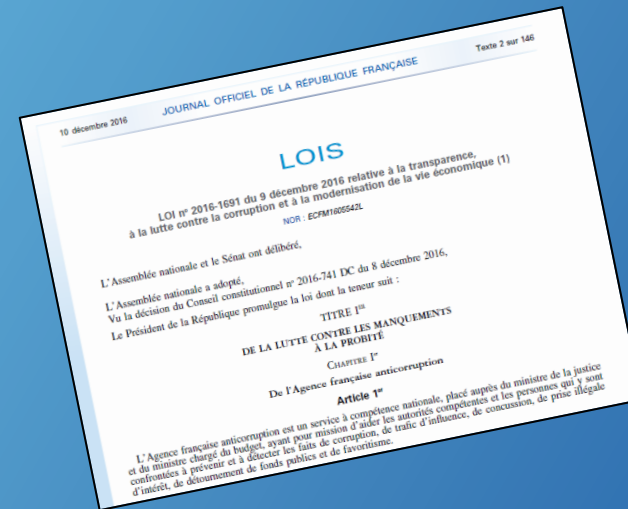
A cet effet, la charte de déontologie du SIAAP, qui procède d'une analyse objective et structurée des risques auquel le Syndicat est exposé, a pour ambition de :

- Rappeler le cadre légal et réglementaire, y compris dans sa dimension pénale et disciplinaire ;
- Informer et sensibiliser les élus et agents aux risques déontologiques dans le cadre de l'exercice de leurs mandats ou missions ;
- Prévenir les situations à risques en décrivant les moyens de prévention et de lutte contre les atteintes à la probité ;
- Définir et illustrer les différents types de comportements à proscrire.

Sans prétendre à l'exhaustivité, cette charte, qui s'adresse tant aux élus qu'aux agents, fixe le comportement attendu de chacun dans l'exercice quotidien des missions qui lui sont dévolues. Au-delà du rappel des obligations d'origine légale ou réglementaire, y sont déclinées les bonnes pratiques qu'il convient d'adopter et qui ont vocation à être diffusées auprès des partenaires du SIAAP, tant institutionnels, qu'économiques ou associatifs.

Enfin, du fait de la profusion des infractions, souvent méconnues, et parce que les atteintes à la probité constituent le premier motif de poursuites et de condamnations des élus locaux comme des agents publics, la charte précise les sanctions encourues en cas de manquement aux obligations de probité et d'intégrité.

# I – CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE



La France est dotée d'un arsenal juridique pour lutter contre les différentes atteintes à la probité. S'y ajoutent les règles déontologiques de la fonction publique qui affirment les valeurs et principes auxquels ses agents se conforment dans l'exercice de leurs fonctions.

La lutte contre la corruption connaît des avancées décisives à partir de 1980, conséquemment au mouvement de décentralisation, puis des années 2010, en réaction à des scandales politico-financiers.

L'année 2016 marque la consécration d'une obligation de conformité anticorruption avec l'apparition dans la sphère publique locale de la notion de « compliance ».

Depuis cette date, le législateur n'a eu de cesse de renforcer la responsabilité de l'Administration et de ses cadres dans la mise en œuvre d'une culture déontologique interne.

Désignant au sens strict la « conformité », la compliance doit être entendue comme une politique de maîtrise des risques de gestion, visant à s'assurer du respect des normes, notamment par la mise en place de procédures de contrôle et de sanctions.

1993

**Loi du 29 janvier 1993, dite loi « Sapin I »** relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, qui dote la France d'un Service Central de Prévention de la Corruption.

2013

**Lois du 11 octobre 2013 relatives à la transparence de la vie publique :**

- Création de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) ;
- Introduction d'une définition du conflit d'intérêts de manière à prévenir toute situation d'interférence entre des intérêts publics et privés de nature à compromettre l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction publique.

2015

**Loi du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat** qui définit l'ensemble des principes déontologiques applicables aux élus dans l'exercice de leur mandat, constituant la Charte de l'élu local.

2016

**Loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires** qui consacre les principes de probité et d'intégrité des agents publics, et prévoit la désignation de référents déontologiques dans la fonction publique.

**Loi du 9 décembre 2016, dite loi « Sapin II », relative à la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique en France** qui renforce les outils de prévention et de répression de la corruption, en créant :

- L'Agence française anticorruption (AFA), investie d'une mission de conseil et de contrôle de la mise en œuvre et de l'efficacité des dispositifs anticorruption des acteurs tant économiques que publics ;
- Le statut du lanceur d'alerte et l'obligation de mise en place d'une procédure de recueil des signalements.

2017

**Lois du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique** axées sur le renforcement de la transparence de la vie politique et la prévention de toute situation pouvant conduire à des conflits d'intérêts

2019

**Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique** faisant évoluer les obligations déontologiques applicables aux agents publics en renforçant les contrôles sur les emplois les plus exposés aux risques déontologiques et en responsabilisant les administrations pour les autres emplois.

2022

**Loi du 21 février 2022, dite loi 3 DS,** portant création d'un référent déontologue pour les élus.

**Loi du 21 mars 2022 et décret du 3 octobre 2022** visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

## II – RAPPEL DES DEVOIRS D'INTÉGRITÉ ET DE PROBITÉ DES ELUS ET AGENTS PUBLICS



« **L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité** » (Code général des collectivités territoriales, article L. 1111-1-1)

### Dignité

Adopter un comportement qui ne porte pas atteinte à la réputation de l'administration.

### Intégrité

Exercer ses fonctions de manière désintéressée, sans utiliser les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles.

### Probité

Ne pas utiliser ses fonctions ou sa position pour en tirer un profit personnel ni aucun avantage.

### Impartialité

Se départir de tout préjugé d'ordre personnel et traiter tout usager et toute situation de manière égale et sans discrimination aucune.

### Diligence de l'élu

Assumer les responsabilités découlant de son mandat, avec vigilance et célérité

Dignité  
Impartialité  
**Intégrité**  
Diligence  
Probité

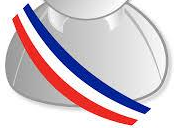
Le respect des principes d'impartialité, d'intégrité et de probité implique, notamment, **l'obligation de veiller à prévenir ou faire cesser immédiatement les situations éventuelles de conflit d'intérêts.**

« **L'agent public doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité** » (Code général de la fonction publique, article L. 121-1)

# LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX ELUS

Les élus exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local, codifiée à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales

## LA 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.

# LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS

Liés à leur statut, les devoirs et obligations des agents publics sont principalement énumérés au sein du code général de la fonction publique (CGFP)

**Obligation de servir et de se consacrer entièrement à ses fonctions**

Articles L. 121-3  
et L. 121-9 du  
CGFP

Les agents publics doivent par principe consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Des exceptions à l'interdiction de cumul d'activités sont limitativement prévues par la loi et peuvent requérir, selon la nature de l'activité concernée, une déclaration ou une autorisation.

**Obéissance hiérarchique**

Article L. 121-10  
du CGFP

L'agent public est tenu de « *se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique* ». Deux tempéraments sont apportés à cette obligation : d'une part, lorsque l'ordre donné est à la fois « *manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public* », et, d'autre part, lorsqu'une situation de danger grave et imminent conduit l'agent à se retirer.

**Secret professionnel**

Article L. 121-6  
du CGFP

Les agents publics, qui ont accès à des données protégées par la loi, ne peuvent les divulguer sous peine sous peine de poursuites non seulement disciplinaires mais aussi pénales (à l'exception des cas dérogatoires expressément prévus par le code de procédure pénale).

**Discrétion professionnelle**

Article L. 121-7  
du CGFP

L'obligation de discrétion professionnelle interdit à l'agent public de révéler « *tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions* ». Elle doit toutefois se concilier avec les impératifs liés à l'information du public et au droit d'accès aux documents administratifs.

**Devoir de réserve**

CE, 15/01/1935,  
n°40842

D'origine jurisprudentielle, le devoir de réserve impose aux agents publics, même en dehors du service, de faire preuve de retenue lorsqu'ils s'expriment.

**Neutralité et laïcité**

Article L. 121-2  
du CGFP

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu à l'obligation de neutralité qui lui impose de traiter de façon égale toutes les personnes, de respecter leur liberté de conscience et leur dignité, et au respect du principe de laïcité qui fait obstacle à ce qu'il dispose, dans le cadre du service public, du droit de manifester ses croyances religieuses.

**Prévention des conflits d'intérêts**

Article L. 121-4  
du CGFP

L'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

# III – COMPORTEMENTS À ADOPTER





## III. 1 – Commande publique

### La transparence : principe général de la commande publique

Cette exigence de transparence est rappelée à l'article L. 3 du code de la commande publique, aux côtés des principes, non moins importants, d'égalité de traitement des candidats et de liberté d'accès à la commande publique.

Terrain privilégié des risques de manquements au devoir de probité, l'achat public doit répondre, dès le premier euro dépensé, aux principes fondamentaux de la commande publique, et garantir la probité de l'action publique.

Le rappel des règles déontologiques qui doivent nécessairement guider l'acte d'achat, ambitionne tant de protéger le SIAAP, ses agents, ses élus, des risques encourus, que de participer à l'atténuation, dans l'esprit des citoyens et des opérateurs économiques, du préjugé de corruption attaché à la commande publique.

Participe également à cet objectif de transparence, la publication des données essentielles de la commande publique, telle que prescrite par le code de la commande publique.

Les règles rappelées ci-après sont majoritairement inspirées du Guide pratique de l'achat public, élaboré par la Direction des achats de l'Etat et l'Agence française anticorruption, dont la lecture ne peut être que vivement recommandée.



## PHASE D'ANALYSE DU BESOIN

### **Article R. 2111-1 du CCP :**

« Afin de préparer la passation d'un marché, l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences. Les résultats des études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition que leur utilisation n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes mentionnés à l'article L. 3 ».

### Sourcing

Procédé admis dès 2014 par le Conseil d'Etat, le sourcing, désormais consacré par le code de la commande publique (CCP), offre la possibilité aux acheteurs, de rencontrer ou d'échanger avec des opérateurs économiques, préalablement au lancement d'une consultation, dans l'objectif de connaître l'offre du marché, d'affiner leurs besoins, et de repérer d'éventuels procédés émergents ou innovants. La pratique du sourcing peut être utilement associée à celle du benchmark qui consiste à échanger avec d'autres acheteurs sur les pratiques et stratégies d'achat.



- ✓ Organiser le sourcing dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique : transparence, liberté d'accès, égalité de traitement des candidats, respect du secret des affaires
- ✓ Favoriser la collégialité dans la mise en œuvre du sourcing
- ✓ Assurer une large diffusion du sourcing et de ses modalités pratiques
- ✓ Laisser un délai raisonnable aux opérateurs économiques pour répondre et organiser, le cas échéant, les rencontres dans un lieu neutre
- ✓ Formaliser les échanges et les consigner par écrit (temps d'échanges et questions identiques pour l'ensemble des opérateurs, rédaction de comptes-rendus et de procès-verbaux)



- × Avantager un opérateur économique en restreignant délibérément le sourcing
- × Accepter la prise en charge par l'opérateur économique des frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement
- × « Copier » les solutions techniques recueillies lors du sourcing
- × Divulguer des informations de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement des opérateurs économiques ou protégées par le secret des affaires
- × Communiquer des informations privilégiées sur le contenu du cahier des charges ou sur les dates de lancement de la consultation à certains opérateurs économiques



## PHASE DE PRÉPARATION DE LA CONSULTATION

**Article L. 2111-1 du CCP :**

« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale ».



### LES BONNES PRATIQUES :

- ▶ **Programmer les achats : le recensement des besoins par famille d'achat, doit être anticipé, notamment afin de contrôler le respect des seuils**
- ▶ **Les caractéristiques des futurs achats doivent être définies de manière précise et objective et le volume quantifié**
- ▶ **Les achats de faible montant sont contrôlés et doivent faire l'objet d'une fiche de demande d'achat (FDA)**
- ▶ **Le choix de la procédure doit être motivé et être validé hiérarchiquement : ne pas sous-estimer ou fractionner artificiellement le besoin**
- ▶ **Veiller à la pertinence et à la cohérence des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres**
- ▶ **Rédiger les spécifications techniques de manière objective : ne pas orienter la rédaction du cahier des charges en vue de favoriser un opérateur économique**
- ▶ **Faire référence dans le cahier des charges à la politique anticorruption du SIAAP, en intégrant des clauses de compliance**
- ▶ **Proscrire toute relation avec les opérateurs économiques en dehors du cadre du cadre et des règles de la consultation**
- ▶ **Être attentif aux situations de conflit d'intérêts susceptibles de naître à l'occasion de la consultation**



## PHASE DE CONSULTATION / ANALYSE DES OFFRES

### **VISITES DE SITES**

- Imposer une visite de site obligatoire seulement lorsqu'elle est nécessaire à l'appréhension du besoin par le candidat.
- Adapter le délai de réception des offres en conséquence.
- Décrire précisément les modalités d'organisation des visites dans le règlement de la consultation.
- Les questions posées par les candidats lors de la visite seront compilées et feront l'objet de réponses communiquées à l'ensemble des candidats via le profil acheteur.

### **MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION**

Les modifications importantes imposent de reporter la date limite de réception des offres, d'un délai équivalent au délai initial.

### **RECEPTION DES PLIS**

- Aucun pli réceptionné hors délai ou remis en dehors du profil acheteur ne peut être accepté.
- Les plis ne peuvent être ouverts avant la date limite de réception des offres.

### **QUESTIONS DES CANDIDATS**

- Les questions des candidats et les réponses qui y sont apportées s'effectuent exclusivement via le profil acheteur du SIAAP. Aucun échange oral ou par courriel ne doit intervenir avec les opérateurs économiques.
- Les réponses doivent être transmises à l'ensemble des candidats potentiels, tout en préservant l'anonymat de l'auteur de la question et le secret des affaires.

### **EXAMEN DES CANDIDATURES**

- La phase d'analyse des candidatures ne doit en aucun cas être négligée et ne peut se limiter à la vérification de la complétude du dossier.
- Outre la véracité des informations transmises, l'acheteur doit s'assurer de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles du candidat.
- Les candidatures incomplètes peuvent faire l'objet d'une régularisation dans les conditions fixées par le règlement de la consultation.

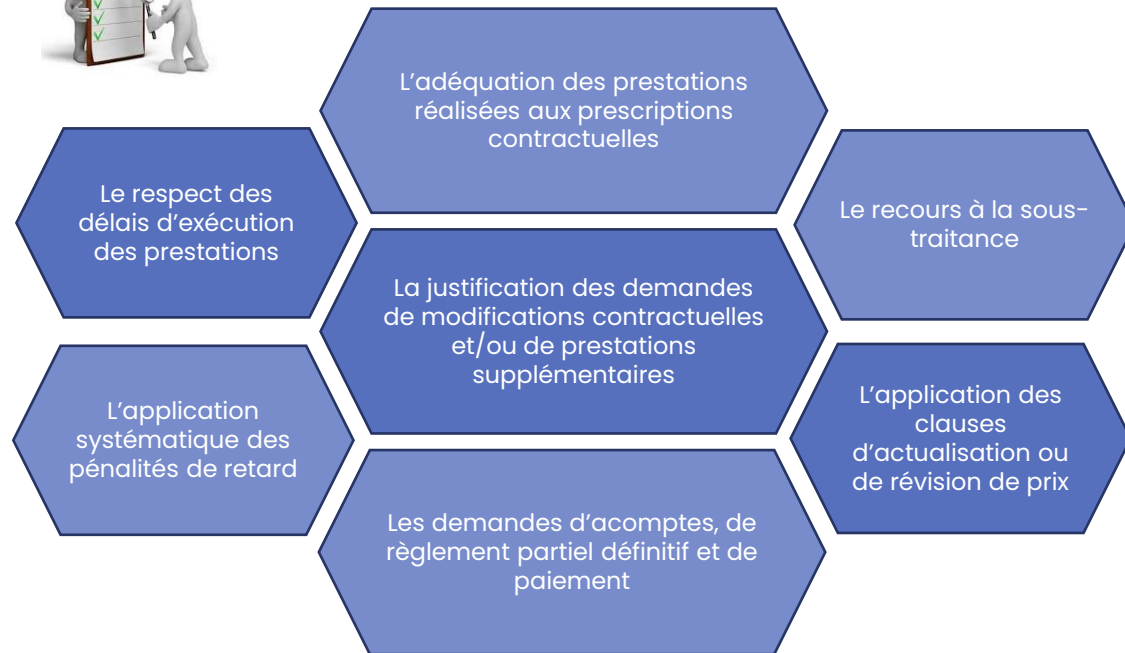
### **ANALYSE DES OFFRES**

- Vérifier la complétude et la recevabilité des offres : distinguer les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses.
- Rejeter une offre comme inacceptable suppose d'avoir porté à la connaissance des candidats le montant des crédits budgétaires alloués au contrat.
- Une offre incomplète peut faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition toutefois de ne pas entraîner de modification significative de l'offre et de respecter le principe d'égalité de traitement.
- L'analyse des offres doit être objective, impartiale et détaillée.
- Une demande de précisions sur l'offre ne peut se confondre avec une demande de régularisation ou une forme de négociation.
- Lorsqu'une négociation a été annoncée, la traçabilité doit en être assurée.

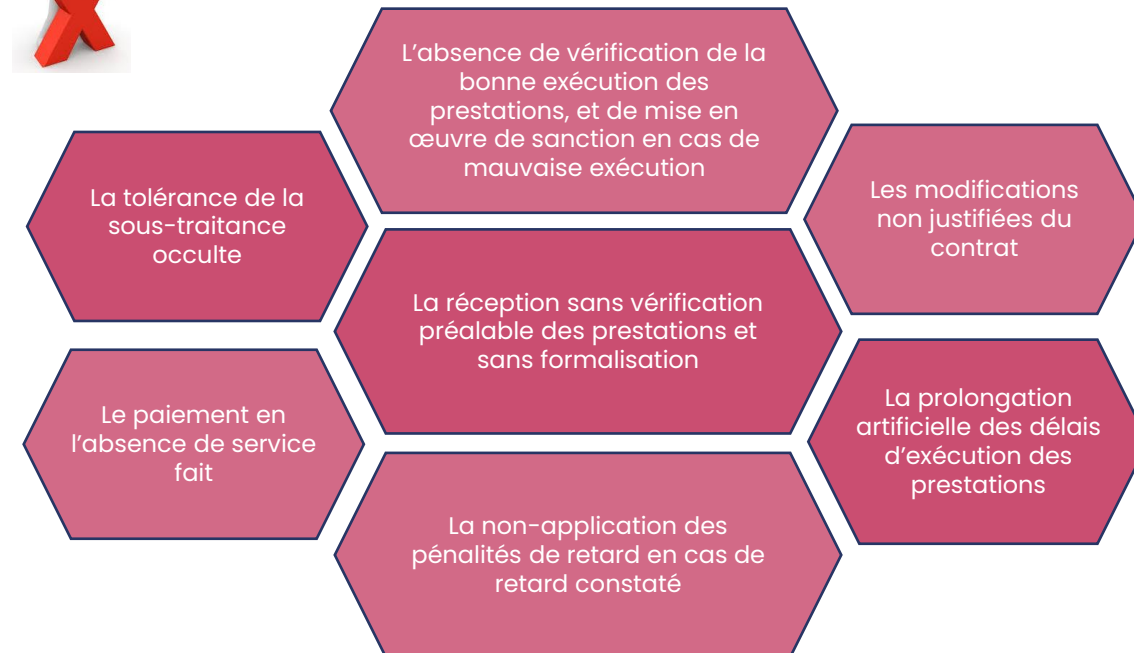


## PHASE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### L'exécution du contrat impose de contrôler :



### Sont strictement prohibées, les pratiques suivantes :





## III. 2 – Cadeaux et invitations

Les élus et agents publics sont susceptibles, dans le cadre de leurs fonctions, de recevoir des cadeaux ou des invitations. Si cette pratique peut sembler courante, elle n'est pas sans soulever des risques d'atteinte à la probité susceptibles de faire l'objet de poursuites pénales.

En effet, s'ils sont habituellement utilisés pour entretenir de bonnes relations, les cadeaux et invitations ne doivent pas avoir pour intention d'obtenir un avantage indu ou d'influencer l'action des élus ou des agents.

A défaut de réglementation nationale, il convient de fixer des règles au sein de la présente charte du SIAAP, pour indiquer aux élus et aux agents, la conduite à tenir en cas de remise de cadeaux et d'invitations, notamment dans le cadre des actions de coopération internationale.

Les mesures édictées s'inspirent des recommandations émises par l'Agence française anticorruption en la matière.

## RÈGLES DE CONDUITE RELATIVES AUX CADEAUX ET INVITATIONS

Les élus et agents ne doivent ni susciter, ni accepter et encore moins solliciter de cadeaux, invitations ou tout autre avantage de quelque nature que ce soit.

On entend par cadeau toute forme de paiement, de gratification, d'avantage, de présent ou de prestation offert ou reçu, directement ou indirectement (frais de voyage, prestations de service à titre gratuit, prêts de locaux et/ou de matériels, ...).

Les invitations correspondent à toute forme d'évènement, de divertissement (sportifs ou culturels, vacances,...), de voyage, d'hébergement ou de repas offerts ou reçus.

**Sont tolérés, sous réserve de leur récurrence et du contexte dans lequel ils interviennent, et avec l'obligation de consigner le cadeau ou l'invitation dans un registre :**

- ✓ Les cadeaux d'une valeur modique (inférieure à 65 euros)
- ✓ Les cadeaux partageables avec l'ensemble des collaborateurs du service (objets publicitaires, boîte de chocolats), de valeur manifestement modeste,
- ✓ Les invitations à des évènements commerciaux ouverts à l'ensemble de la clientèle : salons, inaugurations...
- ✓ Les repas d'affaires à faible coût, lorsqu'ils ont un rapport direct avec le contexte professionnel, sous réserve d'un accord hiérarchique, dans la limite de un par an et par fournisseur.

**Mais demeurent interdits lorsqu'ils :**

- Interviennent pendant la période de passation d'un contrat de la commande publique,
- Visent à obtenir une contrepartie ou à influencer une décision.

### CADEAUX PROTOCOLAIRES

Les cadeaux reçus dans le cadre de la coopération décentralisée revêtent une dimension particulière qui les rapproche des cadeaux protocolaires échangés dans le cadre d'une tradition diplomatique de civilité, de bienséance internationale. Il n'est généralement pas possible de refuser ces cadeaux sans nuire aux relations avec l'institution offrante, car l'objet du cadeau est d'honorer une institution par une remise officielle à l'occasion d'un évènement institutionnel.

**En pareils cas, la procédure à respecter est la suivante :**

- ❑ Les cadeaux reçus d'une valeur supérieure à 150 €, doivent faire l'objet d'une inscription au registre des cadeaux et invitations.
- ❑ Seuls peuvent être conservés les cadeaux comestibles et dont la valeur estimée ne dépasse pas le seuil fixé précédemment ; à défaut, les cadeaux devront être restitués au SIAAP.

### III. 3 – Utilisation des moyens et ressources du SIAAP



## LE BON USAGE DES BIENS DU SIAAP

Les élus et les agents ne doivent pas utiliser les moyens et les ressources mis à leur disposition pour l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions à d'autres fins, notamment personnelles.

Les biens appartenant au SIAAP ne peuvent que servir que l'intérêt général, dans le respect des missions qui sont dévolues au syndicat, et non l'intérêt personnel d'un élu ou d'un agent.

Il est interdit d'utiliser à des fins personnelles les biens et ressources appartenant au SIAAP (véhicules, téléphones, photocopieurs, outils informatiques, matériels divers,...) ou les services rémunérés par ce dernier à l'aide de fonds publics (interdiction d'envoi de courriers personnels aux frais du SIAAP).

### **Ces principes permettent également de lutter contre les cyber-risques liés à l'usage des technologies numériques.**

L'agent est responsable des outils et du matériel mis à sa disposition par le SIAAP pour ses besoins professionnels. Il en prend soin et veille à les conserver en bon état et à les protéger contre le vol et les dégradations. À la fin de ses fonctions, il restitue sans délai les biens mis à sa disposition.



**Un usage détourné ou abusif des biens ou des ressources du SIAAP peut entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre des agents, voire, pour toute personne concernée, des poursuites pénales pour détournement de fonds publics, réprimé par l'article 432-15 du Code pénal.**

**Le détournement de fonds publics ne suppose pas nécessairement que l'élu ou l'agent ait retiré un avantage personnel de l'infraction**

**Il peut y avoir également détournement par négligence (défaut de contrôle), sanctionné par l'article 432-16 du Code pénal.**

### Article 432-15 du Code pénal :

*« 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, 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 de l'infraction.*

*La peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque l'infraction est commise en bande organisée.*

*La tentative des délits prévus aux alinéas qui précèdent est punie des mêmes peines »*



## III. 4 – Évaluation des tiers

Mesure de vigilance quant à l'intégrité des tiers avec lesquels le SIAAP envisage d'entrer en relation, l'évaluation des tiers constitue un élément essentiel dans la démarche de prévention des atteintes à la probité.

Les tiers en cause, pour le SIAAP, sont les fournisseurs, prestataires, intermédiaires et sous-traitants, les bénéficiaires de subventions et les titulaires de partenariats contractuels, notamment dans le cadre de la coopération décentralisée.

Une procédure d'évaluation de l'intégrité des tiers suppose la collecte et l'analyse de l'information disponible sur un tiers donné, l'identification des risques de corruption qu'il présente et l'appréciation de l'intensité de ces risques.

L'évaluation des tiers permet ainsi :

- de se prémunir d'un éventuel risque de réputation ;
- de protéger les agents publics des risques de corruption, de prise illégale d'intérêts, de favoritisme, de détournement de fonds publics ;
- d'organiser le déport en cas de conflit d'intérêts identifié ;
- en phase d'exécution, d'organiser, de piloter la relation avec le tiers.

L'Agence française anticorruption recommande ainsi de réaliser des évaluations par différents moyens, allant d'une simple recherche en source ouverte à une enquête approfondie, en passant par l'envoi d'un questionnaire d'évaluation au tiers lui-même. Il est par ailleurs conseillé d'insérer des clauses spécifiques dans les contrats, prévoyant la rupture ou le non-renouvellement de la relation en cas de survenance de faits susceptibles de constituer des atteintes à la probité.



## ÉVALUATION DES TIERS ET COMMANDE PUBLIQUE

En matière de commande publique, l'évaluation des tiers, au sens de la loi Sapin II, doit se combiner avec les dispositions du Code de la commande publique (CCP) qui imposent à l'acheteur de vérifier que les opérateurs économiques ne sont pas visés par un motif d'exclusion.

### › Au titre du Code de la commande publique

❑ **Les exclusions de plein droit prévues par le Code de la commande publique concernent les condamnations pénales définitives, les manquements aux obligations sociales ou fiscales constatés par un juge ou l'administration et les états de liquidation, faillite ou redressement judiciaire**

En l'espèce, l'acheteur n'a pas de pouvoir d'appréciation et ne fait que constater la présence de motifs d'exclusions sur la base d'éléments fournis par l'opérateur économique (déclaration sur l'honneur, attestations).

❑ **Les exclusions laissées à l'appréciation de l'acheteur, impliquant une analyse des éléments détenus :**

- Mauvaise exécution contractuelle antérieure (*article L. 2141-7 du code de la commande publique*),
- Non-respect de l'obligation d'établir un plan de vigilance (*article L. 2141-7-1 du code de la commande publique*),
- Tentative d'influencer ou d'obtenir des informations confidentielles (*article L. 2141-8, 1° du code de la commande publique*),
- Distorsion de concurrence (*article L. 2141-8, 2° du code de la commande publique*),
- Entente (*article L. 2141-9 du code de la commande publique*),
- Conflits d'intérêts (*article L. 2141-10 du code de la commande publique*).

À l'issue d'une procédure contradictoire et sur la base des éléments apportés, il appartient à l'acheteur de vérifier si l'exclusion est justifiée et proportionnée à la gravité des faits.

Attention, la personne publique ne peut aller au-delà des vérifications prévues par les textes sous peine d'entacher la procédure d'irrégularité.

### › Au titre de la loi Sapin II

❑ **L'évaluation de l'intégrité des tiers est réalisée selon un référentiel interne établi en fonction de la taille de l'opérateur économique, de l'enjeu financier ou opérationnel associé au marché et du degré de concurrence du secteur.**

Seront pris en compte les éléments du dossier de candidature, les réponses au questionnaire adressé au tiers portant sur son dispositif interne de prévention de la corruption, ainsi que, le cas échéant, les recherches effectuées en sources ouvertes.

Cette évaluation a pour but de permettre au SIAAP d'adapter sa relation avec le tiers afin de prévenir tout risque d'atteinte à la probité.



## ÉVALUATION DES TIERS ET PARTENARIATS FINANCIERS

Avant d'entamer, de poursuivre ou de renouveler un partenariat financier, une analyse du risque est systématiquement réalisée par le service gestionnaire, assisté de l'Inspection générale.

Cette analyse a pour objet d'évaluer l'intégrité des tiers et d'identifier les risques potentiels de corruption, fraudes ou autres infractions contraires à l'éthique, ainsi que les risques associés aux programmes de sanctions internationales.

Une première analyse est réalisée en interne sur la base de sources ouvertes et pourra le cas échéant être complétée par une prestation externe.

### **Sont ainsi collectés, dans le respect du règlement général de protection des données, les éléments suivants :**

- Identité du tiers : nom, raison ou dénomination sociale, nature juridique de la structure, objet social, date de création, capital, effectifs, chiffre d'affaires, secteur(s) d'activité, compétences, implantation(s) géographique(s) ;
- Identité des principaux actionnaires et bénéficiaires effectifs ;
- Expertise et compétences du tiers au regard du partenariat envisagé ;
- Si le tiers est implanté à l'étranger, sensibilité du pays au regard du risque de corruption ;
- Sensibilité à la corruption du secteur d'activité du tiers ;
- Réputation du tiers : poursuites ou condamnations pour atteinte à la probité du tiers, dirigeants, actionnaires et bénéficiaires, informations défavorables ;
- Mise en œuvre par le tiers d'un dispositif de conformité anticorruption ;
- Respect par le tiers de ses éventuelles obligations en tant que représentant d'intérêts ;
- Interactions du tiers avec des personnes politiquement exposées (PPE).

### **Ces éléments seront analysés au regard de :**

- La nature et l'objet de la relation avec le tiers ;
- Les aspects financiers ainsi que les modalités et flux de paiement.

### **En fonction de l'analyse réalisée, le SIAAP pourra décider :**

- ❖ De reporter la décision dans l'attente d'une évaluation complémentaire ;
- ❖ D'approuver ou de poursuivre la relation, avec ou sans mesures de vigilance (clauses contractuelles protectrices, demandes de garanties additionnelles, contrôles renforcés) ;
- ❖ De ne pas engager ou d'interrompre la relation contractuelle.

## III. 5 – Gestion des ressources humaines





## LE CUMUL D'ACTIVITÉS

L'article L. 123-1 du Code général de la fonction publique (CGFP) impose à l'agent public de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public.

Ce principe connaît toutefois plusieurs aménagements, qui permettent un agent public à exercer une activité en supplément de son emploi public, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Cet encadrement juridique a pour objet de vérifier que les activités exercées respecteront bien les obligations déontologiques applicables aux agents publics, les activités en cause ne devant pas placer l'agent dans une situation de conflits d'intérêts, voire de prise illégale d'intérêts.

Le non-respect par un agent public des règles relatives au cumul d'activités, peut donner lieu, outre les poursuites disciplinaires, au reversement par celui-ci des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.

### **Un agent public, fonctionnaire ou contractuel, exerçant ses missions à temps complet ne peut :**



- Créer ou reprendre une entreprise immatriculée au RCS, au RNE ou au régime micro-social des travailleurs indépendants ;
- Participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- Donner des consultations, réaliser des expertises et plaider en justice dans les litiges concernant une personne publique (sauf si la prestation s'exerce au profit d'une personne publique n'intervenant pas dans le secteur concurrentiel) ;
- Prendre des intérêts, de manière directe ou par personne interposée, de nature à compromettre son indépendance, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec son administration d'appartenance ;
- Cumuler son emploi avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

## CUMUL D'ACTIVITÉS SOUMIS À AUTORISATION : ACTIVITÉS ACCESSOIRES



Articles L. 123-7,  
R. 123-7 à R. 123-13

**L'agent peut être autorisé par le SIAAP à exercer à titre accessoire une ou plusieurs activités, lucratives ou non, en dehors des heures de service, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice.**

### **Les activités, dont l'exercice à titre accessoire est susceptible d'être autorisé, sont désormais listées à l'article R. 123-8 du CGFP :**

- Expertise et consultation, sous réserve des dispositions du 3° de l'article L. 123-1 du CGFP ;
- Activité à caractère sportif ou culturel,
- Activité agricole dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint ou partenaire, permettant à l'agent public de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- Services à la personne (sous le régime de micro-entrepreneur seulement) ;
- Vente de biens produits personnellement par l'agent (sous le régime de micro-entrepreneur seulement) ;
- A titre expérimental, jusqu'au 31/12/2025, activité lucrative de conduite d'un véhicule affecté aux services de transport scolaire ou assimilés.

Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales peuvent être autorisés à exercer, au titre d'une activité accessoire, les fonctions de collaborateur d'un député, d'un sénateur ou d'un représentant au Parlement européen  
En outre, l'agent peut être autorisé à exercer les fonctions d'enseignant associé en application de l'article L. 952-1 du code de l'éducation.



**SIAAP**  
Service public de l'assainissement francilien

Demande d'autorisation de l'agent comprenant :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme,
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération.

Accusé de réception de la  
demande par le SIAAP

Décision du SIAAP  
(avec ou sans réserves et recommandations)

**1 mois (2 mois si l'agent relève de plusieurs autorités)**

**L'absence de décision vaut rejet de la demande**

## CUMUL D'ACTIVITÉS SOUMIS À AUTORISATION : CRÉATION OU REPRISE D'UNE ENTREPRISE



Articles L. 123-8,  
R. 123-14 et s.,  
R. 124-30 et s.

**L'agent qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par le SIAAP à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.**

**L'exercice d'une telle activité nécessite l'octroi d'un temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps.** L'agent devra soumettre au SIAAP une demande d'autorisation à cet effet, en fournissant toutes les informations utiles sur le projet d'activité envisagée.

Le SIAAP est tenu d'examiner si cette activité risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître toute obligation déontologique ou de placer l'intéressé dans une situation de prise illégale d'intérêt au sens de l'[article 432-13 du code pénal](#).

Si le SIAAP a un doute sérieux sur la compatibilité du cumul envisagé avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des 3 dernières années, il saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue.

Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever le doute, la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) sera saisie, chargée d'émettre, à l'issue de son contrôle, soit un avis de compatibilité, soit un avis de compatibilité assorti de réserves, soit un avis d'incompatibilité.

**L'autorisation est consentie** sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, **pour une durée de 3 ans à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.**

L'autorisation peut être renouvelée pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période.

Toute nouvelle autorisation d'accomplir un temps partiel pour les mêmes raisons ne peut être introduite que dans un délai de 3 ans après la fin de la première période d'exercice à temps partiel.



## CUMUL D'ACTIVITÉS : AMENAGEMENTS SOUMIS À DÉCLARATION

### LA POURSUITE D'UNE ACTIVITE PRIVEE EXERCEE AVANT LE RECRUTEMENT

(CGFP, art. L. 123-4)

L'agent lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public peut continuer à exercer son activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, pendant une durée d'un an, renouvelable une fois.

La poursuite de cette activité ne doit ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques.

### LE CUMUL D'ACTIVITES DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET

(CGFP, art. L. 123-5)

L'agent qui occupe un emploi permanent à temps non complet, dont la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail (soit 24h30), peut exercer une ou plusieurs activités privées lucratives en complément.

### LE CUMUL D'EMPLOIS PUBLICS PERMANENTS

(CGFP, art. R. 123-6, décret n°91-298 du 20/03/1991)

L'agent qui relève de plusieurs autorités est tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce auprès d'une autre administration.

**Un fonctionnaire territorial ne peut pas cumuler le statut d'agent titulaire et celui d'agent contractuel au sein de la même collectivité.**

L'intéressé présente une déclaration écrite au SIAAP, selon un modèle défini par arrêté ministériel (CGFP, art. R. 123-4 et R. 123-6)

Cette déclaration mentionne la nature de la ou des activités privées ainsi que, le cas échéant, la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activité.

Le SIAAP peut s'opposer à un cumul d'activités ou à sa poursuite dans l'un des cas suivants :

- Si l'intérêt du service le justifie ;
- Si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée ou celles communiquées dans la déclaration sont inexactes ;
- Si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou avec l'emploi qu'il occupe au regard de ses obligations déontologiques ou de l'article 432-12 du code pénal.

Un agent peut occuper plusieurs emplois publics permanents à temps non complet dès lors que la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de plus de 15 % celle afférente à un emploi à temps complet (soit 40h15/semaine).

Si l'agent exerce un emploi public permanent à temps complet, il ne pourra exercer un autre emploi public permanent à temps non complet que dans une autre collectivité et dans la limite de 40h15/semaine.



## CUMUL D'ACTIVITÉS : ACTIVITÉS LIBREMENT EXERCÉES

**Certaines activités limitativement énumérées peuvent être exercées librement. Toutefois, l'agent est invité à en informer la DRH du SIAAP qui s'assurera de la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions publiques exercées.**

Activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées à but non lucratif

Production des œuvres de l'esprit

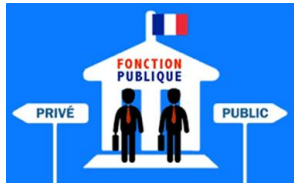
Un agent peut produire des œuvres et en tirer une rémunération, dès lors qu'il n'existe aucun lien salarial et que l'activité ne consiste pas en une exploitation commerciale de l'œuvre par l'agent.  
Pour avoir le caractère d'une œuvre, la production doit être originale, révélant la personnalité et le talent de son auteur.

Détention de parts sociales

La détention de parts sociales et la perception des bénéfices qui s'y attachent sont licites, sous réserve de ne pas exercer des fonctions de président, ni de siéger au conseil d'administration.

Gestion du patrimoine personnel et familial

Un agent peut créer et gérer une société civile immobilière (SCI), constituée à des fins uniquement patrimoniales, (le patrimoine concerné doit être le sien ou celui de ses proches), et sans caractère professionnel (en considération de son ampleur ou des moyens mobilisés).



## LA MOBILITÉ VERS LE SECTEUR PRIVÉ DES AGENTS PUBLICS

L'obligation de respecter les obligations déontologiques et notamment de prévenir les conflits d'intérêts ne s'arrête pas à la fin des fonctions.

**L'exercice d'une activité privée après cessation des fonctions publiques, qu'elle soit temporaire (disponibilité, détachement) ou définitive (démission), est encadrée et peut donner lieu au délit dit de « pantouflage » (Code pénal, article 432-13).**

De ce fait, le départ vers le privé d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel implique de vérifier la compatibilité de l'activité privée envisagée avec les fonctions publiques exercées. Par ailleurs, l'agent public ne doit pas avoir utilisé ses fonctions pour préparer sa mobilité professionnelle.

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2020, la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) est compétente pour traiter de l'examen des départs d'agents publics vers des fonctions privées, selon un régime spécifique et gradué, certains à titre préalable obligatoire (1), les autres dans le cadre d'une procédure de saisine subsidiaire (2). Le contrôle porte sur la mobilité vers le secteur privé en vue d'exercer toute activité libérale ou toute activité lucrative au sein d'une entreprise privée ou d'un organisme de droit privé, comme par exemple, une fondation ou une association.

**1) La HATVP doit être systématiquement saisie des demandes des agents occupant des emplois dont le haut niveau hiérarchique ou la nature des fonctions (particulièrement exposées) le justifient, mentionnés sur une liste établie par décret en Conseil d'État (décret n°2020-69).**

**2) En dehors des cas dans lesquels la saisine préalable de la HATVP est obligatoire, il revient à l'autorité hiérarchique de l'agent d'apprécier la compatibilité de l'activité lucrative envisagée dans le secteur privé avec les fonctions qu'il a exercées au cours des 3 années précédant le début de cette activité. Tout changement d'activité pendant un délai de 3 ans à compter de la cessation des fonctions doit être porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.**

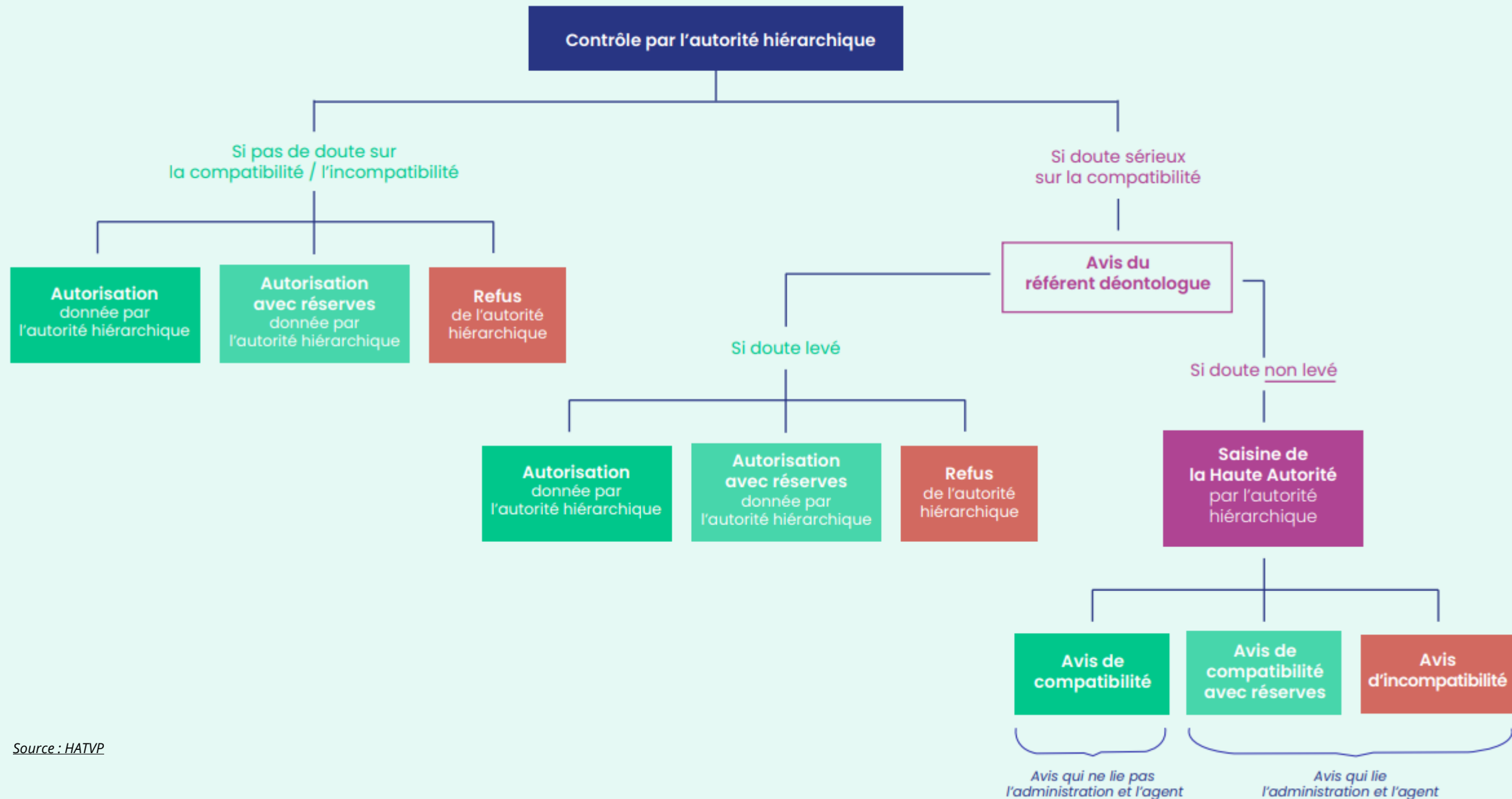
Si l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire, elle saisit pour avis le référent déontologue. Ce n'est que si l'avis de ce dernier ne permet pas de lever le doute que l'autorité hiérarchique saisit la HATVP.

La commission peut rendre soit un avis de compatibilité ne liant pas l'autorité territoriale, soit un avis de compatibilité avec réserves ou un avis d'incompatibilité, lesquels doivent être impérativement suivi par l'Administration.

**Tout agent cessant définitivement ou temporairement ses fonctions, doit saisir, à titre préalable, la DRH de son projet de reconversion professionnelle afin qu'en soit appréciée la compatibilité avec ses fonctions.**

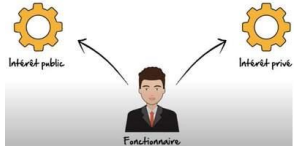
**Le non-respect de ce cadre juridique est susceptible de donner lieu, sans préjudice des sanctions disciplinaires et des retenues sur traitement, à des poursuites pénales.**

**Création ou reprise d'une entreprise (cumul d'activités), reconversion professionnelle dans le secteur privé :**  
schéma récapitulatif de la procédure de saisine subsidiaire (facultative) de la HATVP



# IV – PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS



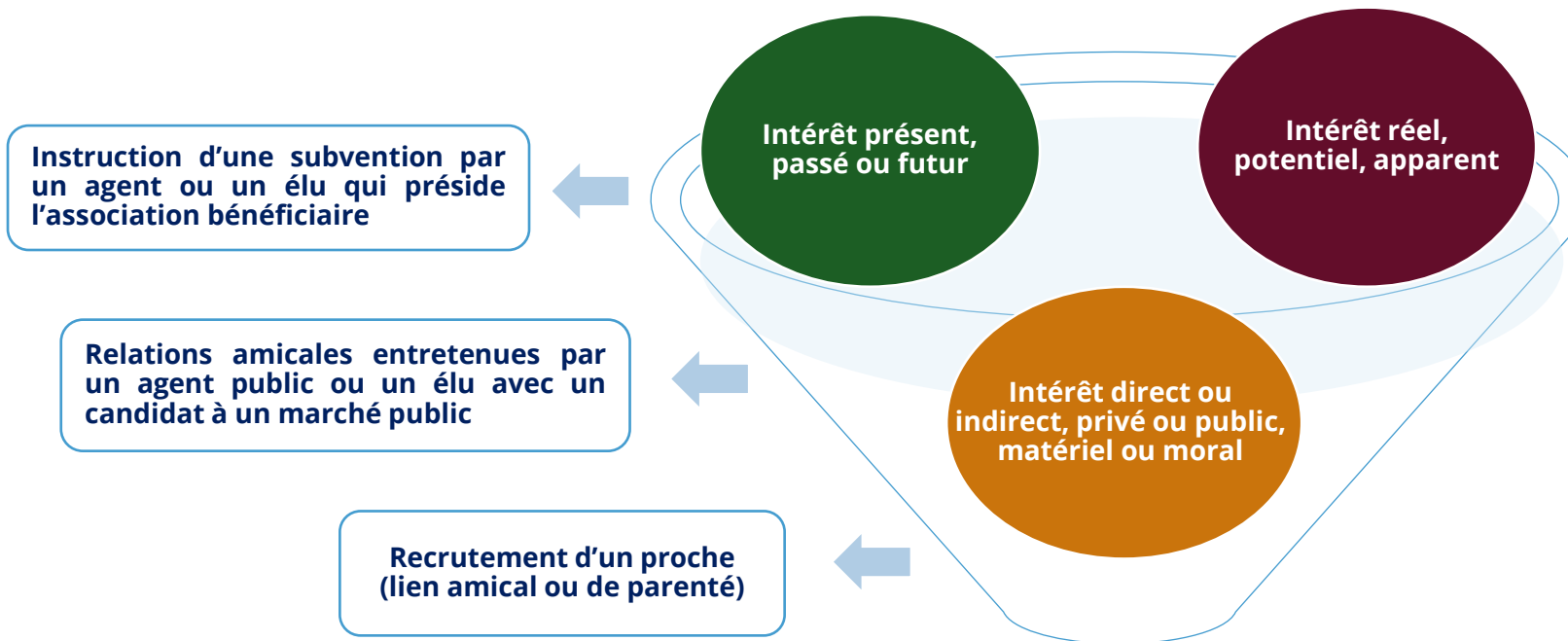


## SAVOIR IDENTIFIER LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

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 d'une fonction.

Elus : Article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013

Agents : Article L. 121-5 du Code général de la fonction publique



Les situations visées procèdent de la concurrence entre intérêts personnels et professionnels comme de toute interférence, même apparente, de ces intérêts, susceptible d'altérer la capacité de jugement et l'indépendance de l'agent ou de l'élu dans sa prise de décision.

En effet, la loi consacre la théorie de l'apparence comme élément potentiellement constitutif d'un conflit d'intérêts.

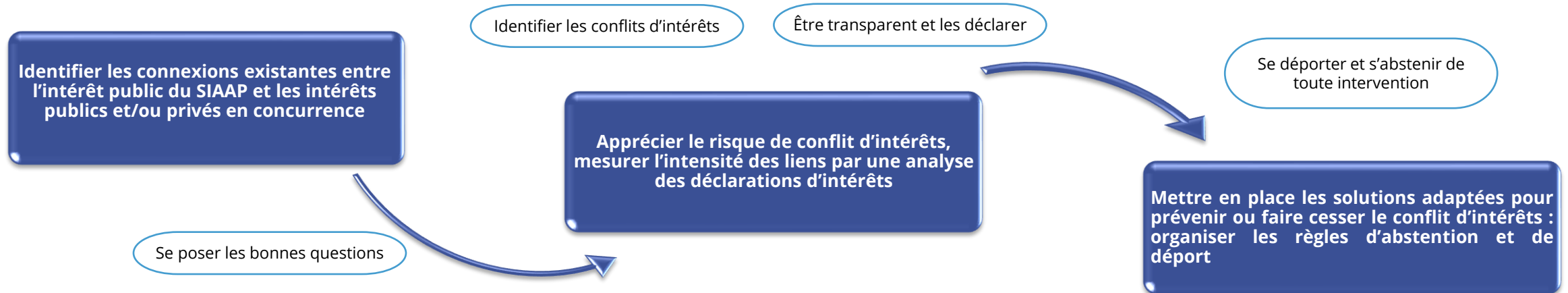
Ce qui impose, en cas de doute, de se poser la question suivante :

« Un observateur extérieur pourrait-il douter de mon impartialité dans le traitement de cette situation, dans cette prise de décision ? »



## LE DISPOSITIF LEGAL DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

→ **Une obligation générale de prévention des conflits d'intérêts s'impose à tous les agents publics, indépendamment de leur rang hiérarchique, fonction ou grade, pour les situations qui les concernent (CGFP, article L. 121-4), ainsi qu'aux élus (Loi du 11 octobre 2013, article 2)**



### **De plus, des mécanismes de surveillance sont mis en place par le SIAAP concernant :**

- La désignation de membres dans les organismes extérieurs,
- L'adoption des délibérations et décisions des différentes instances,
- L'usage des délégations,
- L'intervention de tout cadre contractuel.



## LE CONTRÔLE DÉONTOLOGIQUE A L'ARRIVÉE OU AU RETOUR DE L'AGENT

**Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023, pour tout recrutement ou réintégration (catégorie A, B ou C) une étape de détection des éventuels conflits d'intérêts est prévue lors de la période de recrutement.**

➤ Lors de l'entretien d'embauche :

Le responsable hiérarchique et la Direction des ressources humaines évaluent le risque de conflit d'intérêts pour le recrutement de l'agent.

Le cas échéant, le référent déontologue peut être saisi pour avis. Si l'examen de la situation révèle un conflit d'intérêts qui ne peut être résolu, le candidat ne sera pas retenu.

➤ Lors de la prise de fonctions :

L'agent est invité à faire son autodiagnostic accessible sur QES'DOC.

[Questionnaire\\_d\\_autodiagnostic\\_de\\_l\\_agent\\_VF\\_juin\\_07\\_2023.pdf.pdf \(siaap.fr\)](#)



## LES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES PENDANT L'EXERCICE DES FONCTIONS

**Tous les agents de catégorie A, ainsi que les agents de catégorie B ou C exerçant une fonction ou mission susceptible de générer un conflit d'intérêts doivent :**

➤ **Réaliser un autodiagnostic :**

- **En l'absence de conflit d'intérêts** : L'agent est invité à compléter le formulaire de déclaration d'absence de conflit d'intérêts, en lien avec son responsable hiérarchique direct. La déclaration est ensuite transmise au référent déontologue pour enregistrement au registre des conflits d'intérêts, puis classée dans le dossier administratif de l'agent. L'agent conserve une copie du document.
- **En présence d'un conflit d'intérêts potentiel ou avéré** : L'agent devra remplir une déclaration de conflit d'intérêts et la soumettre à son responsable hiérarchique direct. La déclaration est ensuite transmise au référent déontologue et sera portée au registre des conflits d'intérêts, puis classée dans le dossier administratif de l'agent. L'agent conserve une copie du document.

➤ **Questionner régulièrement leur situation, et notamment :**

- **A l'occasion de l'entretien professionnel**
- **Lors d'un changement de poste ou de missions**

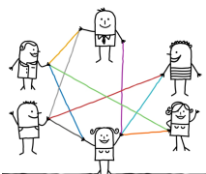


## REMÉDIER AUX SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

**Il appartient à tout agent public, ainsi qu'à tout élu d'identifier les situations à risque, et, le cas échéant de mettre en œuvre des mesures de remédiation proportionnées à la gravité du risque induit par la situation en cause.**

L'agent	Le responsable hiérarchique de l'agent	L'élu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Doit réaliser son autodiagnostic et compléter une déclaration d'absence de conflit d'intérêts le cas échéant</li> <li>Peut faire appel au référent déontologue pour obtenir tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques auxquels il est soumis</li> <li>Doit informer son supérieur hiérarchique lorsqu'il estime se trouver en situation de conflit d'intérêts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veille au respect des principes déontologiques par ses agents et leur rappelle lors de l'entretien professionnel</li> <li>Peut se saisir lui-même d'une situation potentielle ou avérée de conflit d'intérêts dans laquelle l'un de ses collaborateurs pourrait se trouver</li> <li>Saisit le référent déontologue s'il ne s'estime pas en mesure d'apprécier si l'agent se trouve en situation de conflits d'intérêts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doit exercer ses missions dans le respect des principes d'intégrité, de probité, d'impartialité et d'exemplarité</li> <li>Peut faire appel au référent déontologue des élus pour obtenir tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques auxquels il est soumis</li> <li>Doit faire connaître tout intérêt personnel, direct ou indirect, qui pourrait interférer dans son action publique et prendre toute disposition pour résoudre un tel conflit d'intérêts</li> </ul>
En cas de détection d'une situation de conflit d'intérêts avérée		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmet une déclaration de conflits d'intérêts à son responsable hiérarchique qui en avisera le référent déontologue</li> <li>S'abstient d'exercer les fonctions équivoques : ne fait pas usage des délégations qui lui ont été consenties, n'exerce pas de fonctions d'aide à la décision ou d'instruction de dossier, ne participe pas aux instances collégiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définit les mesures de remédiation appropriées : modulation des attributions et délégations, organisation du départ de l'agent en confiant le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à un autre agent</li> <li>Contrôle le respect des règles de départ instaurées</li> <li>Examine, avec l'agent, les possibilités de mettre fin définitivement à la situation de conflit d'intérêts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédige une déclaration de conflits d'intérêts dès lors qu'il a des doutes sur le fait qu'il se trouve ou non en situation de conflit d'intérêts et en informe le Président afin de formaliser son départ</li> <li>S'abstient de toute interférence dans le dossier : ne participe ni à l'instruction du dossier, ni aux débats, ni aux votes, ne donne aucune instruction et ne prend aucune part dans le processus décisionnel</li> </ul>

**En cas de situation de conflit d'intérêts ne pouvant être réglée par un départ, il peut être envisagé la renonciation à intérêt (financier ou à une fonction par exemple)**



# LA MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE DES MESURES DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS PUBLICS

## Conflit d'intérêts publics : risques et déports pour les élus locaux

L'article **L. 1111-6** du CGCT, dans sa rédaction résultant de la loi dite « 3DS », pose le principe que le seul fait qu'un élu représente sa collectivité, en application de la loi, au sein de l'organe décisionnel d'une autre personne morale, publique ou privée, n'est pas de nature à créer un risque de conflit d'intérêts, sauf intérêt particulier de l'élu concerné, lorsque la collectivité délibère sur une affaire concernant cette personne morale (et réciproquement).

Selon la HATVP, cette présomption ne s'applique que dans les cas de participation des élus aux organes dirigeants d'organismes de droit public chargés d'une mission de service public administratif « *dont les intérêts ne sauraient en principe être regardés comme divergents de ceux des collectivités territoriales et de leurs groupements* ».

En revanche, « *dans les cas où l'élu représente sa collectivité ou son établissement dans les organes décisionnels d'un organisme extérieur autre qu'un organisme de droit public chargé d'une mission de service public administratif et que cette désignation n'est pas intervenue en application de la loi, il doit se déporter de l'ensemble des décisions portant sur cet organisme* ».

Délibérations n° 2022-150 et n° 2022-465

Cette interprétation de la HATVP reste soumise à l'appréciation du juge, notamment pénal.

### Risque de conflit d'intérêts

Type d'organisme extérieur où siège l'élu local

Déport à mettre en place pour prévenir le conflit d'intérêts

#### Risque écarté

- ▶ Intercommunalité
- ▶ Caisses des écoles
- ▶ Centres d'action sociale
- ▶ Régies personnalisées de l'article L 2221-10 du CGCT
- ▶ Organismes de droit public gérant un service public à caractère administratif (par exemple, SDIS, EPSCP)

**Aucun déport**, sauf, le cas échéant, pour la délibération portant sur la rémunération de l'élu

#### Risque circonscrit à certains actes

- ▶ SEML, SPL et SEMOP
- ▶ EPIC, lorsque la désignation est intervenue en application de la loi (par exemple, OPH, EPF, EPCC à caractère industriel et commercial)
- ▶ GIPIIC
- ▶ Tout organisme de droit privé si désignation en application de la loi (par exemple : organismes privés d'HLM, SAFER, SCIC, agence d'urbanisme, agence de développement économique, comité départemental du tourisme, conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement)

**Pas de déport, sauf** pour les délibérations :

- attribuant un contrat de la commande publique ;
- accordant une garantie d'emprunt ou une aide quelconque (toutefois, l'élu n'a pas à se déporter des subventions accordées directement par la délibération adoptant le budget annuel de la collectivité, en application des 1<sup>er</sup> et 2<sup>es</sup> des articles L 2311-7 et L 4311-2 du CGCT) ;
- désignant l'élu représentant la collectivité et fixant le montant de sa rémunération ou de ses avantages.

L'élu doit en outre s'abstenir de participer aux commissions d'appel d'offre et commissions d'attribution de délégations de service public lorsque l'organisme extérieur est candidat à l'attribution du contrat.

#### Risque large

- ▶ EPIC lorsque la désignation n'est pas en application de la loi
- ▶ Tout organisme de droit privé lorsque la désignation n'est pas en application de la loi (y compris associations)

**Déport général**

# V – PROCÉDURES ET MODALITÉS DE SAISINE DES RÉFÉRENTS



## V. 1 – Les référents déontologiques



## LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES AGENTS

Tout agent public, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel, a la possibilité de faire appel à un référent déontologue pour obtenir tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques auxquels il est soumis. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service (CGFP, article L. 124-2).

La mission de référent déontologue a été confiée au Centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Petite Couronne, auquel le SIAAP est affilié.

### Le référent déontologue apporte des conseils et rend un avis confidentiel et personnalisé pour toute question relative :

- Au respect des valeurs déontologiques (*dignité, impartialité, neutralité, laïcité...*),
- A l'obéissance ou désobéissance hiérarchique, la discrétion ou le secret professionnel,
- Au devoir de réserve et la liberté d'expression,
- Au cumul d'activités,
- A la prévention des conflits d'intérêts.

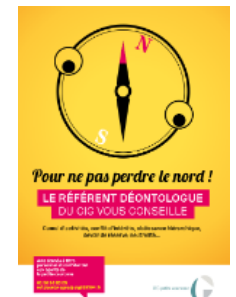
Tout agent du SIAAP peut saisir le référent d'une question déontologique le concernant, dans le cadre d'un échange personnel et confidentiel. Le référent déontologue s'inscrit dans une logique préventive et pédagogique dont l'objectif est de diffuser et de promouvoir une culture et des réflexes déontologiques tout en veillant par une activité de conseil à la mise en œuvre de bonnes pratiques.

Pour en savoir plus, télécharger le livret de présentation « [Le référent déontologue du CIG vous conseille](#) », à destination des agents et des employeurs territoriaux de la petite couronne.

**COMMENT SAISIR  
LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ?**  
Le référent déontologue  
du centre de gestion de  
la petite couronne peut être saisi :

- > par téléphone au  
**01 56 96 83 05**
- > par courriel à l'adresse :  
**ref.deontologue@cig929394.fr**

**Le référent déontologue  
reçoit également les agents  
dans les locaux du CIG à Pantin  
lorsque la situation le nécessite.**



## LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ELUS

La loi n° 2022-217 du 21 février 2022, dite loi 3DS, a introduit le droit pour chaque élu de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1 du CGCT.

**Le référent déontologue est chargé d'apporter, à tout élu qui le saisit, tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.**

Cette mission de conseil vise à sensibiliser les élus et contribue à prévenir les risques auxquels ils s'exposent ou exposent leur collectivité.

Le référent peut ainsi examiner et qualifier les situations de fait qui lui sont soumises au regard de la définition du conflit d'intérêts.

Lorsqu'il constate, après étude, l'existence d'un risque de conflit d'intérêt, le référent en informe l'intéressé.

Il fait à ce dernier, toutes préconisations nécessaires pour lui permettre de se conformer à ses devoirs.

Outil complémentaire, l'intelligence artificielle « Déontologue », basée sur le noyau de ChatGPT, et spécifiquement dédiée à la déontologie dans la fonction publique territoriale, permet de se documenter sur les questions déontologiques auxquelles peuvent être confrontés élus et agents.

**RÉFÉRENT  
DÉONTOLOGUE**

**M. Maurice DECLERCQ a été désigné référent déontologue des administrateurs du SIAAP par délibération du 14 juin 2024**

La saisine s'effectue par courrier ou par courriel. La demande de consultation et l'avis sont confidentiels.

## V. 2 – Le signalement des alertes éthiques





## LE LANCEUR D'ALERTE

Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 – Décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022

« Le lanceur d'alerte est une personne qui, confrontée à des faits constitutifs de manquements graves à la loi ou porteurs de risques graves, décide librement et en conscience de lancer une alerte dans l'intérêt général ».

Le droit de l'alerte éthique contribue à la lutte contre la corruption et la bonne gestion financière du secteur public. Le signalement consiste ainsi à alerter l'autorité administrative ou judiciaire en vue d'une intervention institutionnelle.

### Le statut de lanceur d'alerte est reconnu à :

- **Toute personne physique ;**
- **Signalant ou divulguant des informations dont elle a eu connaissance dans le cadre de son activité professionnelle,** (et qui peuvent également avoir été rapportés par un tiers), portant sur :
  - un crime ou un délit,
  - une menace ou un préjudice pour l'intérêt général,
  - une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation :
    - ✓ de la loi ou du règlement, ou du droit de l'Union européenne,
    - ✓ d'un engagement international ratifié ou approuvé par la France,
    - ✓ d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement.

Sont exclus du dispositif d'alerte les faits, informations et documents couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret de l'enquête ou de l'instruction et le secret professionnel de l'avocat.

- **Ne percevant aucune contrepartie financière directe :** le lanceur d'alerte doit révéler ou signaler ces faits ou actes sans être animé par un gain pécuniaire et sans aucune intention de nuire.
- **Agissant de bonne foi :** sera considérée de bonne foi la personne qui a des motifs raisonnables de croire, au vu des informations dont elle dispose, que les faits signalés sont véridiques et qu'ils peuvent faire l'objet d'une alerte.

### Qui peut lancer une alerte :

Toute personne physique travaillant pour le compte du SIAAP ou avec laquelle elle collabore (agents, quel que soit leur statut, stagiaires, anciens agents), ainsi que les collaborateurs extérieurs et occasionnels au SIAAP (expert, cocontractant, prestataire de services,...).

### A noter

Le signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, en application de l'article L. 135-6 du CGFP, fait l'objet d'une procédure spécifique détaillée sur [l'intranet du SIAAP](#)



## LES PROCÉDURES DE SIGNALEMENT

La loi du 9 décembre 2016, dite loi Sapin II, prévoit trois manières de lancer une alerte :



### Le signalement interne

Les personnes morales de droit public employant au moins cinquante agents sont tenues d'établir une procédure interne de recueil et de signalement des alertes.

Lorsqu'une telle procédure n'existe pas, le signalement doit être adressé au supérieur hiérarchique direct, indirect, à l'employeur ou à un référent désigné par celui-ci.

Compte tenu des enjeux de confidentialité et de la nécessité d'harmoniser le traitement des alertes tout en garantissant l'indépendance et l'impartialité du récepteur de l'alerte, l'auteur d'un signalement est tenu de respecter les procédures prévues par la loi et déclinées dans la présente charte.

A défaut, il ne pourra prétendre au bénéfice du régime de protection des lanceurs d'alerte.



### Le signalement externe

Le lanceur d'alerte peut effectuer un signalement externe, directement ou parallèlement ou bien après un signalement interne.

Dans ce cas, il peut saisir, selon son choix, l'une des autorités externes suivantes :

- L'autorité administrative ou institution compétente figurant en annexe du décret n°2022-1284 (AFA, HATVP, DGCCRF, ANSSI, CNIL, ...),
- L'autorité judiciaire (Procureur de la République),
- Le Défenseur des droits.
- Un organe de l'UE compétent pour connaître des violations à la directive du 23 octobre 2019.

Si l'autorité saisie s'estime incompétente, elle doit transmettre le signalement à l'autorité externe compétente et en informer le lanceur d'alerte.



### La divulgation publique

La divulgation publique consiste à porter l'alerte à la connaissance du public (réseaux sociaux, médias, ...).

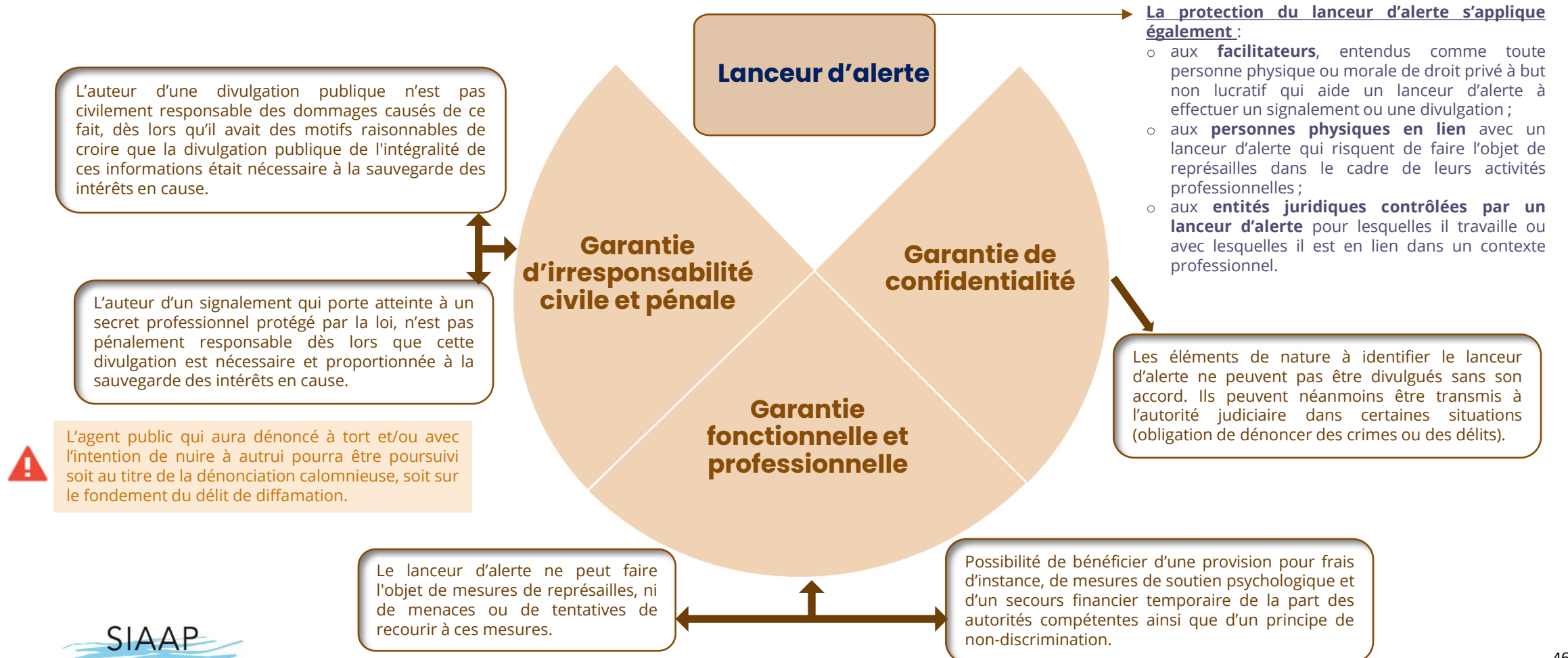
Elle ne peut, en tout état de cause, intervenir que dans les situations suivantes :

- Carence d'une autorité externe dans le traitement du signalement qui lui a été adressé (absence de retour de l'autorité trois mois après le signalement, 6 si l'affaire est complexe) ;
- En cas de danger imminent et manifeste pour l'intérêt général ;
- Lorsque le signalement externe ferait encourir au lanceur d'alerte un risque de représailles ou n'aurait aucune chance d'aboutir ou s'il existe des motifs sérieux de penser que l'autorité peut être en situation de conflit d'intérêts.



## LA PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

La loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 relative à la protection des lanceurs d'alerte, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022, assure une meilleure protection des lanceurs d'alerte.





## COMMENT ADRESSER UNE ALERTE AU SIAAP ?

**La mise en œuvre d'une procédure de signalement et de traitement des alertes implique de désigner un référent alerte éthique. Le SIAAP a fait le choix de la collégialité en confiant ces fonctions à l'Inspectrice Générale, référent filtre, assistée de la DRH et de la DAJ.**

La procédure doit garantir l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies dans le signalement, de même que le canal de réception des signalements doit permettre de transmettre tout élément quelle que soit sa forme ou le support de nature à étayer le signalement de faits, objet de l'alerte.

Le lanceur d'alerte doit permettre au destinataire du signalement d'échanger avec lui pour compléter les éléments.

**Tout signalement anonyme sera donc déclaré irrecevable.**

Le signalement doit être effectué par écrit, par voie postale ou par courriel.

**Par voie postale :**

Par tout moyen permettant de conférer date certaine, sous double-enveloppe, l'enveloppe extérieure portant la mention « Confidentiel - Ne pas ouvrir », et adressée à :

Référent alerte éthique SIAAP – Inspection Générale  
2 rue Jules César  
75589 PARIS cedex 12

L'enveloppe intérieure contient les éléments de la saisine.

**Par courriel sur messagerie dédiée :**

- [alerte-ethique@siaap.fr](mailto:alerte-ethique@siaap.fr)

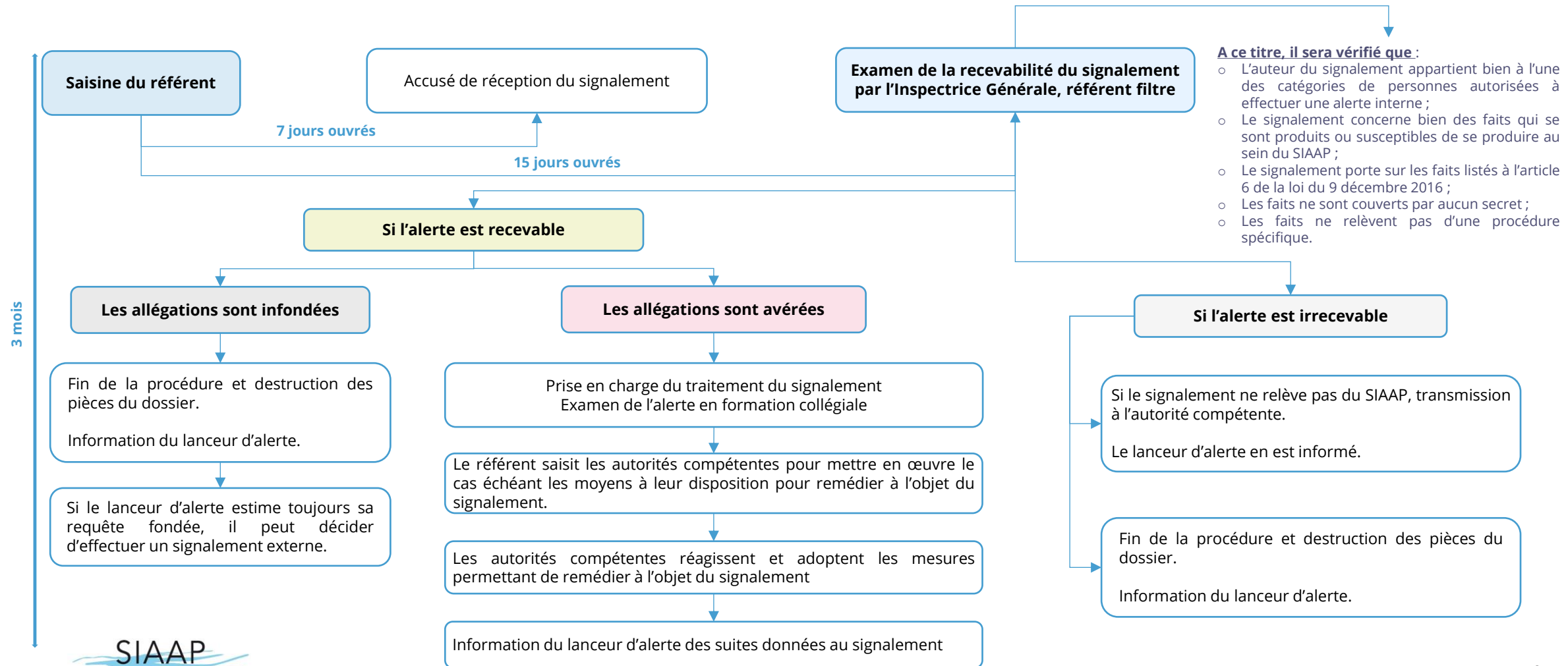
**A l'appui de son alerte, le lanceur d'alerte doit fournir toutes les informations et documents nécessaires, quel que soit leur forme ou leur support, qui seraient de nature à étayer son signalement :**

- L'identité des personnes mises en cause,
- Les témoignages, preuves, documents et tous autres éléments étayant les faits ou actes qu'il rapporte.
- Des précisions sur les circonstances dans lesquelles il a eu personnellement connaissance des actes ou faits rapportés.



# LE TRAITEMENT DU SIGNALEMENT

La procédure garantit l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies dans un signalement, notamment l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci et de tout tiers qui y est mentionné.



## V. 3 – Le référent laïcité



## LE RÉFÉRENT LAÏCITÉ

Les principes de laïcité et de neutralité ont été consacrés par la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires qui les a inscrits dans le statut général (CGFP, article L. 121-2).

Aux fins d'appropriation et de respect de ces principes, la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a instauré l'obligation pour les administrations de désigner un référent laïcité, auquel est dévolu un rôle de conseil.

### Le référent laïcité est chargé :

(CGFP, art. L. 124-3 et R. 124-13 à R. 124-23)

- D'apporter aux agents tout conseil utile pour la mise en œuvre du principe de laïcité, relativement à des situations individuelles ou des questions d'ordre général,
- De sensibiliser les agents au principe de laïcité et de diffuser de l'information à ce sujet,
- D'organiser la journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année?
- D'établir un rapport annuel d'activité qui dresse un état des lieux de l'application du principe de laïcité et, le cas échéant, des manquements constatés.

À la demande de l'autorité territoriale, il peut être sollicité en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public.

Le référent laïcité est désigné par le CIG de la Petite couronne auquel le SIAAP est affilié.



### Contact

Sollicitations, demandes d'informations...

🗨️ Référent laïcité : Aurélien THERAULAZ

Tél. 01 56 96 83 05 (boîte vocale) / [ref.laicite@cig929394.fr](mailto:ref.laicite@cig929394.fr) 📧

# VI – RESPONSABILITÉS ET SANCTIONS





## VI. 1 – Régime disciplinaire

Les manquements des agents à leurs obligations statutaires et déontologiques sont susceptibles de déclencher des poursuites disciplinaires à leur encontre.

L'article L. 530-1 du Code général de la fonction publique, également applicable aux agents contractuels, énonce que " *toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale* ".

Les obligations de l'agent ne sont pas contenues à sa seule vie professionnelle : l'agent public doit s'abstenir d'adopter, dans sa vie privée, un comportement de nature à jeter le discrédit sur son administration.

Les manquements aux principes et obligations déontologiques énoncés dans la présente charte exposent l'agent à des poursuites et des sanctions disciplinaires.

C'est à l'autorité administrative, sous le contrôle du juge administratif, qu'il appartient de décider si les agissements reprochés à l'agent peuvent être considérés comme un manquement à l'une de ses obligations, caractérisant une faute disciplinaire. Les sanctions encourues, nécessairement proportionnées à la faute commise, varient en fonction de la gravité du manquement.

### Agent titulaire

#### Sanctions du 1<sup>er</sup> groupe :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours

#### Sanctions du 2<sup>ème</sup> groupe :

- Radiation du tableau d'avancement
- Abaissement d'échelon
- Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours

#### Sanctions du 3<sup>ème</sup> groupe :

- Rétrogradation au grade immédiatement inférieur
- Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans

#### Sanctions du 4<sup>ème</sup> groupe :

- Mise à la retraite d'office
- Révocation

### Agent stagiaire

Avertissement

Blâme

Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours

Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours

Exclusion définitive du service

### Agent contractuel

Exclusion temporaire de 3 jours maximum

Exclusion temporaire de fonctions de :

- 4 jours à 6 mois maximum si CDD,
- 4 jours à 1 an maximum si CDI

Licenciement sans préavis, ni indemnité

### exemples

Blâme infligé à un agent ayant utilisé illicitement, à des fins personnelles, le matériel de la collectivité.  
(CAA Lyon, 27/09/2023, n° 21LY00827)

Exclusion de fonctions de deux ans d'un agent ayant tenté de voler du matériel de la collectivité.  
(CAA Marseille, 19/10/2021, n° 19MA03520)

Exclusion définitive du service d'un agent pour manquement au devoir de probité et d'intégrité, du fait de sa participation à l'analyse d'un marché attribué à une société gérée par son épouse.  
(CAA Bordeaux, 12/07/2021, n° 19BX00966)

Révocation d'un agent qui a poursuivi à titre commercial une activité d'animation de soirées musicales, malgré une mise en demeure d'y mettre fin et l'infliction d'un blâme.  
(CE, 10/07/2024, n° 466526)



## VI. 2 – Responsabilité financière

Le nouveau régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, mis en place le 1<sup>er</sup> janvier 2023, et visant à répondre à un objectif de transparence et de cohérence de l'action publique, témoigne de la vigilance accrue des juridictions financières quant aux mesures de contrôle interne mises en place par les structures publiques.

*Cette réforme, dont l'ambition affichée est de "conduire les administrations publiques à réexaminer leurs circuits financiers pour mieux identifier les zones de risque et à diffuser plus largement la culture et les outils de contrôle interne, tout en allégeant les procédures », a vocation à sanctionner les abus conduisant à un préjudice financier significatif pour les administrations.*

Les décisions rendues à l'aune de cette nouvelle réglementation invitent les gestionnaires publics à agir avec prudence et intégrité, révélant la constitution d'un véritable contentieux de l'exemplarité.

# Justiciables : les gestionnaires publics, ordonnateurs et comptables

Toute personne physique qui intervient dans la gestion de l'organisme

SAUF

➤ Lorsque l'agent a agi :

- Conformément aux instructions de son supérieur hiérarchique ou d'une personne habilitée (hors cas d'ordre manifestement illégal) ;
- Sur ordre écrit d'une autorité (élu) ou en application d'une délibération de l'organe délibérant, dès lors qu'il est établi que ces autorités étaient dûment informées de l'affaire.

➤ Lorsque le comptable public est réquisitionné par l'ordonnateur.

En outre, agents et élus peuvent être exonérés de leur responsabilité lorsque sont constatées des circonstances exceptionnelles ou constitutives de la force majeure

Les ministres et élus locaux

SEULEMENT

➤ Lorsque les ministres et élus locaux :

- S'immiscent dans les fonctions de comptable public (gestion de fait) ;

➤ Lorsque les élus locaux :

- Agissent dans le cadre d'activités qui ne constituent pas l'accessoire obligé de leurs fonctions électives ;
- Octroient un avantage injustifié à autrui ou à eux-mêmes, en cas de réquisition du comptable public ;
- Sont à l'origine d'un défaut ou retard d'exécution d'une décision de justice entraînant une astreinte ou d'un défaut de paiement d'une condamnation pécuniaire dans le délai légal.



## Organisation de la juridiction financière



La personne reconnue coupable d'avoir commis des faits constitutifs d'une infraction financière est condamnée à une amende.

**Amende plafonnée à :**

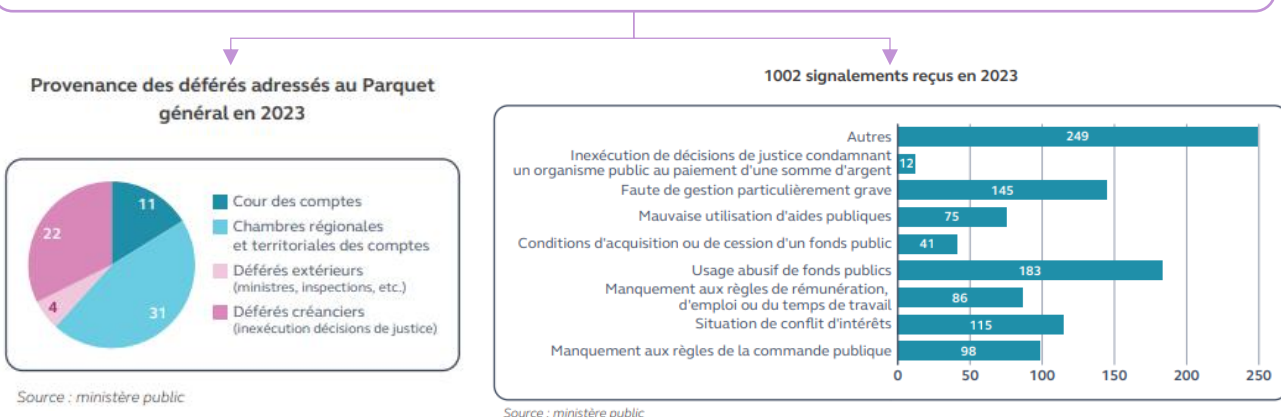
- 6 mois de rémunération,
- Ou, en l'absence de rémunération à :
- la moitié de la rémunération annuelle correspondant à l'échelon le plus élevé afférent à l'emploi de directeur d'administration centrale.

## Désormais, une juridiction unique, la chambre du contentieux de la Cour des comptes, connaît des manquements à l'ordre public financier :

- ❑ **Les infractions budgétaires et comptables** : non-respect des règles en matière de contrôle budgétaire, engagement de dépenses sans en avoir le pouvoir ou sans avoir reçu délégation à cet effet, défaut de production des comptes, gestion de fait ;
- ❑ **L'octroi d'un avantage injustifié par intérêt personnel ou direct**, procuré à une personne morale, à autrui, ou à soi-même ;
- ❑ **Les fautes graves entraînant un préjudice financier significatif pour l'organisme, lequel est apprécié en tenant compte de son montant au regard du budget effectivement sous la responsabilité du justiciable** : violation des règles en matière de recettes, de dépenses et de gestion des biens, faute grave de gestion ;
- ❑ **Les manquements à l'exécution des décisions de justice et du mandatement d'office** : inexécution d'une décision de justice condamnant au paiement d'une somme d'argent, condamnation d'une personne publique à une astreinte en raison de l'inexécution d'une décision de justice, agissements faisant échec à une procédure de mandatement d'office.

## Chacun des acteurs de la chaîne d'exécution des opérations de dépenses et recettes peut être rendu responsable des infractions financières susceptibles d'être sanctionnées par la Cour des comptes.

La chambre du contentieux est saisie sur réquisitoire du Procureur général près la Cour des comptes, à la suite de déférés émanant d'autorités extérieures, ou de sa propre initiative sur la base de signalements via une plateforme de recueil de signalements.



En outre, les juridictions financières peuvent saisir le Procureur de la République, par l'entremise du ministère public, de faits de nature pénale qu'elles ont pu découvrir à l'occasion de leurs missions.

### Illustrations jurisprudentielles

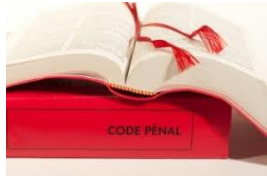
Arrêt n° S-2024-0715 du 03/05/2024 : Condamnation du directeur adjoint des finances d'un département victime d'une escroquerie dans le cadre d'un marché public (modification du RIB du bénéficiaire des paiements).

Arrêt n° S-2023-0858 du 10/07/2023 : Condamnation de la directrice juridique d'un établissement hospitalier n'ayant pas suffisamment alerté sa hiérarchie sur les risques encourus à ne pas respecter l'exécution d'une décision de justice.

Arrêt n° S-2023-1382 du 24/10/2023 : Ne peut être retenue comme circonstance atténuante « l'absence totale d'expérience et de connaissance particulière » invoquée par les mis en cause.

Arrêt n° S-2024-1305 du 07/10/2024 : Condamnation d'une secrétaire de mairie, faute de transmission dans les délais de déclarations de sinistre à l'assureur.

Arrêt n° S-2024-1396 du 14/11/2024 : Condamnation d'un maire et d'une secrétaire de mairie au titre du versement de rémunérations indues, sur réquisition du comptable public.



## VI. 3 – Responsabilité pénale

Les manquements au devoir de probité renvoient à une catégorie d'infractions classées dans le Code pénal, dans le livre IV relatif aux crimes et délits contre la nation, l'Etat et la paix publique. Y sont répertoriées les infractions suivantes :

- La concussion (article 432-10) ;
- La corruption (articles 432-11 et 433-1) ;
- Le trafic d'influence (article 433-2) ;
- La prise illégale d'intérêts (article 432-12) ;
- Le délit de favoritisme (article 432-14) ;
- Le détournement de fonds publics (articles 432-15 et 432-16).

Les manquements au devoir de probité constituent le premier motif de poursuites et de condamnations des élus locaux comme des agents publics.

S'il s'agit de manière générale d'infractions supposant la recherche d'un intérêt personnel par leur auteur, force est de constater que les comportements incriminés au titre des délits de prise illégale d'intérêts et de favoritisme relèvent d'une approche formelle, indifférente à la réalisation d'un quelconque résultat.

Pour aller plus loin, présentation de l'Agence française anticorruption : [Présentation PowerPoint \(agence-francaise-anticorruption.gouv.fr\)](https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr)

## Atteintes à la probité

### Concussion

5 ans d'emprisonnement  
et 500 000 € d'amende

Profiter de sa fonction pour percevoir sciemment des sommes indues ou de s'abstenir de percevoir des sommes dues.

Perception par un élu d'un montant d'indemnité supérieur au plafond (Cass. Crim., 07/12/2022, n° 21-83.354).

Agent qui perçoit des rémunérations, primes et indemnités sur le fondement de grades et échelons administratifs auxquels il ne pouvait prétendre (Cass. Crim., 31/01/2007, n° 05-87.096).

### Corruption

10 ans d'emprisonnement  
et 1 000 000 € d'amende

Solliciter ou accepter un avantage quelconque, pour soi-même ou pour autrui, en contrepartie de l'accomplissement ou du non-accomplissement d'un acte de sa fonction

Transmission à un tiers d'informations privilégiées et confidentielles relatives à un appel d'offres : condamnation d'un agent à 3 ans d'emprisonnement, 20 000 euros d'amende et 5 ans d'interdiction d'exercer une fonction publique. (Cass. Crim., 10/01/2024, n° 23-80.952)

### Trafic d'influence

10 ans d'emprisonnement  
et 1 000 000 € d'amende

Solliciter ou accepter, directement ou indirectement, un avantage pour, en contrepartie, user de son influence réelle ou supposée sur une autorité publique

Perception de cadeaux et d'avantages par un Directeur général des services et un Directeur général adjoint : condamnation à 2 ans d'emprisonnement avec sursis, 3000 euros d'amende et 3 ans d'interdiction de toute fonction publique. (Tribunal correctionnel de Paris, 13/06/2023)

### Prise illégale d'intérêts

5 ans d'emprisonnement  
et 500 000 € d'amende

Prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance et son objectivité dans une affaire à l'occasion de ses fonctions.

Vente d'un terrain par une commune à une société dont la Directrice générale des services est la gérante : condamnation de la DGS à 1 an d'emprisonnement avec sursis et 15 000 euros d'amende et du maire pour complicité de prise illégale d'intérêts. (Cass. Crim., 05/04/2023, n° 21-87.217)

### Favoritisme

2 ans d'emprisonnement  
et 200 000 € d'amende

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

Attribution d'un marché public à une société ayant bénéficié d'informations fournies par un agent : condamnation de l'agent à 4 mois d'emprisonnement avec sursis. (Cass. Crim., 07/09/2022, n° 21-83.121)

### Détournement de fonds publics

10 ans d'emprisonnement  
et 1 000 000 € d'amende

Destruction, détournement ou soustraction de fonds ou de biens publics remis en raison de ses fonctions ou de sa mission, ou lorsque la destruction, le détournement ou la soustraction résulte de sa négligence.

Utilisation à des fins personnelles d'un véhicule et des cartes de péage et de carburant de la collectivité : condamnation d'un élu à 20 000 euros d'amende et 5 ans de privation de ses droits civiques, civils et de famille (Cass. Crim., 29/06/2016, n° 15-83.598)



POUR SUIVRE LE SIAAP AU QUOTIDIEN,  
RENDEZ-VOUS SUR

[siaap.fr](http://siaap.fr)

SIAAPassainissement

@le\_SIAAP

@le\_SIAAP

