



GUIDE DE DÉONTOLOGIE

PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES ET RÈGLES DE CONDUITE
À L'ATTENTION DES AGENTS DU DÉPARTEMENT DE L'AIN



www.ain.fr

AIN⁰¹
le Département

« Qu'elle soit d'État, hospitalière ou territoriale, la Fonction Publique se dote de règles pour codifier son fonctionnement. Parmi elles, les droits et obligations des fonctionnaires permettent, entre autres, de tracer le cadre déontologique dans lequel évoluent les agents publics. Il est essentiel pour notre collectivité de disposer d'un document reprenant l'ensemble de ces règles auxquelles nous sommes assujettis dans nos fonctions. Dès lors, tout agent du Département doit pouvoir s'y référer et y trouver les informations relatives à ses droits et à ses obligations.

La structuration de ces règles communes au sein de ce guide, dont je salue la première édition, présente plusieurs intérêts majeurs. D'abord, elle répond à une recommandation formulée par l'Agence Française Anticorruption. Ensuite, elle traduit l'engagement de l'exécutif et de la Direction générale des services pour la transparence de la vie publique. Les attentes citoyennes sont, à ce sujet, de plus en plus exigeantes. Les acteurs publics doivent montrer l'exemple et agir en état d'irréprochabilité. C'est le sens de notre nouveau projet d'administration concrétisant dans l'organisation des services et des directions le devoir d'exemplarité qui est le nôtre. Dans un contexte économique, budgétaire et social complexe, la rigueur est de mise. Elle doit l'être, aussi, à l'égard de l'organisation de la vie professionnelle des agents du Département.

J'ai la conviction que l'action publique gagne le respect des citoyens par l'exemplarité de son fonctionnement. Seules les preuves font foi, à juste titre. Il nous faut donc, dans l'état d'esprit qui nous caractérise en tant que collectivité – je parle du sens du collectif, de la solidarité et de l'agilité dans l'action – avoir pleinement conscience des règles qui s'imposent à nous, les respecter et, au-delà, les considérer comme des principes.

Se doter d'un tel guide de déontologie souligne le volontarisme du Département de l'Ain. Conforter chacun dans ses droits et dans ses devoirs est une condition essentielle, sine qua non, à une bonne qualité de vie au travail. In fine, c'est la qualité du service rendu aux Aindinois qui s'en trouve d'autant plus améliorée ».

François Genest
Directeur général des services
Directeur de cabinet



Responsabilité et loyauté	p.6
Information, discrétion et secret professionnels	p.7
Dignité, égalité, neutralité et laïcité	p.7
Impartialité, intégrité et probité	p.8
La prévention des conflits d'intérêts	p.8
• Le respect des principes de la commande publique	p.8
• L'utilisation des ressources de la collectivité dans la seule satisfaction de l'intérêt général	p.8
• Les cadeaux et invitations	p.9
• L'application des droits, contributions, taxes et impôts réglementaires	p.9
• La reconversion professionnelle dans le secteur privé	p.9
Les conséquences des manquements aux principes et obligations déontologiques	p.10
Responsabilité disciplinaire	p.10
Responsabilité juridictionnelle et financière	p.10
Responsabilité pénale	p.10
• Les atteintes au devoir de probité	p.11
• Les atteintes à la dignité, à l'honneur ou à l'intégrité des personnes	p.11
La prévention et la détection des manquements aux principes et obligations déontologiques	p.12
Rôle des agents	p.12
Rôle des responsables hiérarchiques	p.12
Rôle du collège de déontologie	p.12
Alerter et signaler	p.12
Annexes	p.13
Annexe 1 : Formulaire de déclaration d'une situation de conflit d'intérêts	p.14
Annexe 2 : Procédure de recueil et de traitement des signalements	p.15
Annexe 3 : Textes de référence	p.19

INTRODUCTION

On définit couramment la déontologie comme un ensemble de règles applicables à la vie professionnelle. C'est un code des devoirs qui s'impose dans l'exercice des fonctions et aussi, dans une certaine mesure, dans son comportement privé.

Le présent guide a vocation à donner aux agents du Département de l'Ain des repères nécessaires au respect des règles générales qui régissent l'exercice de leurs fonctions au service de l'intérêt général, ainsi qu'à leur permettre de connaître les moyens d'agir.

Ce code de conduite est applicable à l'ensemble des agents du Département de l'Ain, quel que soit leur statut – fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel, vacataire, apprenti – et quelles que soient leurs fonctions.

Ce guide est évolutif, et pourra être mis à jour à la suite de l'évaluation régulière du dispositif départemental de prévention et de détection des atteintes à la probité, en cas d'évolution législative et réglementaire ou d'évolution dans l'exercice des compétences de la collectivité.

Le guide de déontologie est disponible sur le site intranet et sur le site institutionnel du Département de l'Ain. Il peut faire l'objet de présentations permettant de renforcer son appropriation, sur simple demande formulée auprès du collège de déontologie à l'adresse suivante : deontologie@ain.fr. Il a vocation à être diffusé largement à nos partenaires extérieurs, opérateurs économiques et acteurs associatifs culturels et sportifs du territoire.

Ce guide ne saurait être exhaustif et couvrir l'ensemble des situations rencontrées. En cas de doute, et à chaque fois que nécessaire, les agents sont invités à recourir à leur supérieur hiérarchique, et le cas échéant au collège de déontologie, qui les conseillera sur la conduite à tenir.

LES PRINCIPES ET OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX AGENTS DU DÉPARTEMENT DE L'AIN

Les principes et obligations incombant aux agents publics sont prévus principalement par le Code général de la fonction publique (CGFP).

Responsabilité et loyauté

Les principes

Les agents du Département de l'Ain exercent leurs fonctions dans le respect des valeurs républicaines et de l'intérêt général. Ils agissent conformément aux lois et règlements. Ils font preuve de loyauté vis-à-vis du Département de l'Ain, dont ils préservent et défendent les intérêts. Ils œuvrent avec diligence et assiduité à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques relevant du champ de compétence du Département de l'Ain, dans un souci constant de bonne gestion des deniers publics et de responsabilité sociale et environnementale.

Devoir d'obéissance hiérarchique

Article L 221-10 du CGFP : 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.

Les agents sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées et se conforment aux instructions écrites et orales ainsi qu'au contrôle de l'autorité hiérarchique compétente.

A titre exceptionnel, dans le cas d'un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public, il appartient à l'agent d'alerter formellement son supérieur hiérarchique du risque d'illégalité et de refuser d'exécuter cet ordre qui l'exposerait à des sanctions disciplinaires ou pénales.

Devoir de réserve

Les agents font preuve de modération dans l'expression orale et écrite de leurs opinions personnelles. Ils ne s'expriment pas en termes injurieux à l'égard des élus, de la hiérarchie, de la collectivité, ou à propos d'une opinion.

Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions, mais leur expression. La liberté d'opinion est garantie aux agents publics (*Article L. 111-1 du CGFP*).

L'obligation de réserve s'applique tant pendant, qu'en dehors du temps de service. Un manquement à cette obligation s'apprécie au cas par cas, en fonction notamment de la place dans la hiérarchie, des circonstances de l'expression, de sa publicité ou de ses formes. Elle impose aux agents en toute circonstance d'éviter les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du service public par les usagers. En cela, le devoir de réserve s'étend à toute opinion personnelle

[En pratique]

Je ne tiens pas sur les réseaux sociaux ou lors de réunions extraprofessionnelles, des propos qui puissent mettre en cause l'administration départementale ou un de ses élus.

- **Obligation de réserve et engagement syndical** : les responsables syndicaux bénéficient d'une plus grande liberté d'expression dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions syndicales. Ils restent néanmoins tenus à une obligation de loyauté tant à l'égard de leur hiérarchie que de l'autorité politique et leurs propos ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires
- **Obligation de réserve et engagement politique** : les agents sont libres de s'engager politiquement, comme tout citoyen. Ils bénéficient de garanties particulières lorsqu'ils sont candidats ou élus et ne peuvent être l'objet de discriminations dans leur carrière. En revanche les agents engagés politiquement en dehors de toute candidature ou mandat électif veillent à respecter leurs obligations de réserve et de discrétion professionnelle à l'occasion de réunions et dans leurs interactions tant avec leurs collègues qu'avec des personnes extérieures.

Devoir d'exclusivité de service

Article L 221-3 du CGFP L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Par principe, les agents ne peuvent exercer à titre professionnel, une activité privée lucrative accessoire à leur activité principale d'agent public, sauf à s'exposer à des sanctions disciplinaires et financières.

[En pratique]

En dérogation de leur obligation d'exclusivité de service, les agents peuvent sur déclaration ou autorisation préalable de l'autorité territoriale exercer certaines activités, dans le cadre d'un cumul d'activité. Dans tous les cas, l'activité exercée en cumul ne doit pas nuire au fonctionnement normal, à la neutralité et à l'indépendance du service, ni mettre ces derniers en situation de manquement vis à vis de leurs obligations déontologiques, notamment en les plaçant en situation de conflit d'intérêts.

Cf. intranet : procédure de cumul d'activité à adresser à DRHcarrieres@ain.fr ou à DRHformation@ain.fr si l'activité concernée porte sur de la formation ou la participation à un jury de concours ou d'examen.

Information, discrétion et secret professionnels

Article L. 121-8 du CGFP L'agent public a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public.

Cette obligation est la traduction du principe de libre accès aux documents administratifs (article L 331-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration). Ce devoir d'information est toutefois limité par le secret professionnel (art. 226-13 et -14 du code pénal) et par l'obligation de discrétion professionnelle (art L.221-7 du CGFP).

Article L 221-7 du CGFP L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

À ce titre les agents s'abstiennent de révéler des faits, informations ou documents non communicables aux usagers au titre de la réglementation relative à la liberté d'accès aux documents administratifs dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Il s'agit de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service en diffusant des informations orales ou écrites relatives à son organisation interne. Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître des informations en cause. Les agents ne peuvent être déliés de leur obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Respect des données personnelles et de la vie privée

Chacun a droit au respect de sa vie privée (Art. 9 du code civil). À ce titre, les agents publics s'abstiennent de divulguer, en dehors des cas exceptionnels et dérogatoires prévus par la loi, les informations relatives aux usagers dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions, notamment celles relatives à la santé, au comportement ou à la situation familiale de ces derniers.

Par ailleurs les agents veillent à ce que les données personnelles des individus soient collectées, exploitées et conservées dans le strict respect des conditions de finalité, de durée et de sécurité définies conformément à la réglementation applicable et en accord avec le délégué à la protection des données personnelles (dpo@ain.fr).

[En pratique]

- **Je ne communique** à mes collègues ou à des organismes extérieurs partenaires que les renseignements nécessaires à la préparation ou à l'exécution d'une décision ou d'une mission.
- **Je ne divulgue pas** auprès de tiers des informations et des opinions émises par les collègues à l'occasion d'une réunion de travail.
- **Je ne consulte pas**, à titre personnel, un fichier professionnel et m'interdis de communiquer à des médias ou autres tiers non habilités des informations confidentielles qu'il contient.
- **Tout recueil de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un échange** avec le délégué à la protection des données à caractère personnel (dpo@ain.fr).

Dignité, égalité, neutralité et laïcité

Les principes

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents du Département de l'Ain traitent de façon égale tous les individus et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Ils veillent en toutes circonstances, même en dehors de l'exercice de leurs fonctions, à ce que leurs comportements (propos, agissements, tenue) ne portent atteinte ni à la considération du service public, ni à la réputation du Département de l'Ain, de l'un de ses élus ou de ses agents.

Le comportement des agents traduit le respect de leur personne, de leurs fonctions et des autres. Leur comportement est exemplaire tant à l'égard des usagers qu'à l'égard des agents, de la hiérarchie et des élus.

Tout propos outrageant, injurieux ou diffamant, ou encore toute discrimination en fonction des opinions, notamment religieuses, syndicales, philosophiques ou politiques, tout acte de violence verbale ou physique, tout fait de harcèlement moral ou sexuel ou encore tout agissement sexiste constituerait des manquements graves à leurs obligations.

Neutralité et principe de laïcité

Article L. 121-2 du CGFP : 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.

À ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents sont tenus de veiller à ce que leur expression orale ou écrite, de même que leur apparence vestimentaire soient strictement neutres. La neutralité s'entend de la neutralité politique, philosophique et religieuse. Ils respectent les opinions de chacun, et en particulier celles des usagers

Les décisions que les agents sont amenés à prendre sont dictées uniquement par l'intérêt du service public et non par leurs conceptions personnelles.

[En pratique]

- Je m'abstiens de toute forme de violence physique ou verbale (insulte, injure, menace, humiliation) à l'égard de quiconque.
- Je n'exerce pas de pressions indues, de menaces, d'intimidation ou d'humiliation sur les agents placés sous mon autorité.

Article L. 121-1 du CFPF : L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Les agents du Département de l'Ain ne se laissent pas influencer ni paraître influencer par leurs convictions, jugements ou croyances personnelles. Ils veillent à exercer leurs fonctions de manière indépendante et objective.

Ils exercent leur activité professionnelle avec intégrité, honnêteté et désintéressement, et s'interdisent de poursuivre un intérêt personnel dans ce cadre. En aucun cas les agents ne peuvent utiliser la fonction qu'ils exercent afin de monnayer le pouvoir ou l'influence qu'elle leur procure, dans leur intérêt personnel direct ou indirect ou en contrevenant aux lois et règlements.

• La prévention des conflits d'intérêts

Les agents du Département de l'Ain veillent à prévenir et faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver. (Article L 121-4 du CGFP).

Au cours de leur vie, les individus nouent de multiples « liens d'intérêts » aux travers de leurs différentes activités professionnelles et personnelles. Dans certaines conditions ces liens peuvent constituer des « conflits d'intérêts », définis comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public ou des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Ces situations peuvent naître par exemple :

- D'une activité professionnelle principale ou accessoire de l'intéressé ou de son conjoint,
- De la détention d'actions ou de parts sociales d'une entreprise,
- De l'exercice de responsabilités associatives bénévoles,
- De la propriété ou de l'exploitation de biens immobiliers,
- De certains liens amicaux ou familiaux entre l'acteur public et un usager, un candidat ou un soumissionnaire.

Un doute raisonnable quant à la capacité à exercer ses fonctions en toute objectivité suffit à qualifier le conflit d'intérêts.

- **Obligations déclaratives :** la loi impose à certains agents de déposer une déclaration d'intérêts à la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP). Cela concerne le directeur de cabinet et ses adjoints, le directeur général des services, les directeurs généraux adjoints, les référents déontologues. L'oubli de déclaration ou la déclaration mensongère constituent des délits passibles de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende.

[En pratique]

- Je demande conseil à mon supérieur hiérarchique ou au collègue de déontologie deontologie@ain.fr
- Je déclare mon conflit d'intérêts par courriel à mon supérieur hiérarchique ou au collègue de déontologie deontologie@ain.fr au moyen du formulaire fourni en annexe 1,
- Je me déporte selon les instructions de mon supérieur hiérarchique ou du collègue de déontologie si nécessaire. Le traitement des dossiers et l'élaboration des décisions seront confiés à une autre personne,
- Dans tous les cas je m'abstiens :
 - d'user de la délégation de signature dont je bénéficie
 - de siéger ou de délibérer au sein des instances collégiales dont je suis membre
 - d'adresser des instructions à la personne à laquelle sera confié le traitement du ou des dossiers ou l'élaboration de la ou des décisions.

•• Le respect des principes de la commande publique

Liberté d'accès, égalité de traitement et transparence des procédures constituent les trois principes fondamentaux de la commande publique. Ils visent aussi bien à en assurer l'efficacité – la réponse optimale au besoin d'achat – qu'à garantir la bonne utilisation des deniers publics. L'absence de respect de ces règles peut conduire à l'annulation du contrat par le juge administratif et à des sanctions financières et pénales. Le service de la commande publique sera utilement saisi afin d'être conseillé sur la conduite à tenir et le guide des procédures internes pourra être utilement consulté.

[En pratique, je m'abstiens notamment]

- de privilégier une entreprise de quelque manière que ce soit,
- de prolonger les délais d'exécution sans juste motif ou de ne pas appliquer des pénalités contractuelles,
- d'attester du service fait si la prestation contractuelle n'est pas exécutée.

Le Département attend des soumissionnaires qu'ils se comportent de manière responsable et probe en s'abstenant de toute influence induite sur le processus de la commande publique et en s'interdisant toute entente entre candidats qui aurait pour objet ou pour effet de fausser le jeu normal de la concurrence.

•• L'utilisation des ressources de la collectivité pour la seule satisfaction de l'intérêt général

Les biens appartenant au Département de l'Ain ne peuvent servir que l'intérêt général et non l'intérêt personnel d'un agent. La mobilisation des ressources doit par ailleurs être conduite dans un souci constant d'économie de moyens et d'efficacité.

Dans le même sens, les ressources allouées par le Département à ses partenaires doivent répondre à l'intérêt général et être utilisées conformément au cadre défini. Il est requis d'en vérifier la bonne utilisation par tout moyen approprié.

••• Les cadeaux et invitations

De manière générale, les agents s'interdisent d'accepter ou de solliciter pour eux-mêmes ou pour leurs proches toute forme d'avantage auprès de tiers avec lesquels ils interagissent ou peuvent interagir dans le cadre de leurs fonctions. À ce titre les agents refusent systématiquement toute somme d'argent, embauche de proches, bénéfice de tarifs promotionnels à titre personnel qui leur seraient proposés en contrepartie d'un acte de leur fonction ou de l'exercice d'une influence réelle ou supposée sur le processus décisionnel départemental.

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. L'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation ne peut avoir pour conséquence d'influencer ou de paraître influencer l'exercice impartial, indépendant et objectif de leurs fonctions.

- Les cadeaux -

Par exception, les agents sont autorisés à accepter :

- Les cadeaux protocolaires d'une faible valeur. Compte tenu de leur nature, ceux-ci doivent être adressés à la Direction des assemblées.
- Les objets promotionnels d'une faible valeur. Il est toutefois recommandé de ne pas les utiliser publiquement s'il a été offert par une personne privée dans la mesure où cela pourrait porter atteinte à l'image d'impartialité et d'indépendance de la collectivité auprès des tiers.
- Les cadeaux usuels et non personnalisables d'une faible valeur (50 € environ, ex : chocolats, bouteille, bouquet...) sous réserve que le cadeau n'émane pas d'un tiers en attente d'une intervention, d'un avis, d'une prise de position ou d'une décision individuelle en sa faveur ex : subvention, attribution ou renouvellement de contrat...).

L'acceptation de ce type de cadeau doit rester exceptionnel, et si celui-ci est partageable, il doit être partagé au sein du service.

Dans tous les cas, les élus et agents s'assurent du caractère proportionné et désintéressé des cadeaux reçus, en termes de montant et de fréquence.

Tout cadeau ne répondant pas à ces critères doit être refusé. L'agent retourne le cadeau à son expéditeur en rappelant que les règles déontologiques applicables au Département de l'Ain ne lui permettent pas d'accepter un tel cadeau. Parallèlement, l'agent avise par mail le collège de déontologie de l'initiative du tiers. (deontologie@ain.fr).

En cas de doute, l'agent consulte le collège de déontologie qui le conseille sur la conduite à tenir. (deontologie@ain.fr).

- Les invitations -

Les repas

Les agents peuvent accepter, en responsabilité, une invitation à un repas émanant d'un tiers avec lequel ils interagissent ou peuvent interagir dans le cadre de leurs fonctions, à l'exception des cas où le tiers est en attente d'une intervention, d'un avis, d'une prise de position ou d'une décision individuelle en sa faveur (ex : subvention, attribution ou renouvellement de contrat...)

Dans tous les cas, les élus et agents s'assurent du caractère proportionné et désintéressé de l'invitation reçue, en termes de montant et de fréquence. Ils s'assurent également que l'acceptation de l'invitation a vocation à contribuer au bon exercice de leurs fonctions.

En cas de doute, l'agent consulte le collège de déontologie qui le conseille sur la conduite à tenir. (deontologie@ain.fr).

Lors de la tenue du repas les agents sont vigilants à ne pas divulguer d'informations qui mettraient en péril le respect des règles de la commande publique ou leurs obligations de discrétion et secret professionnels.

Les évènements

Les agents peuvent accepter, en responsabilité, une invitation à un évènement sportif et/ou culturel émanant d'un tiers avec lequel ils interagissent ou peuvent interagir dans le cadre de leurs fonctions, à l'exception des cas où le tiers est en attente d'une intervention, d'un avis, d'une prise de position ou d'une décision individuelle en sa faveur (ex : subvention, attribution ou renouvellement de contrat ...).

Dans tous les cas, les agents s'assurent du caractère proportionné et désintéressé de l'invitation reçue, en termes de montant et de fréquence. Ils s'assurent également que l'acceptation de l'invitation a vocation à contribuer au bon exercice de leurs fonctions.

En cas de doute, l'agent consulte le collège de déontologie qui le conseille sur la conduite à tenir. (deontologie@ain.fr).

Les agents peuvent accepter une invitation à un évènement professionnel (colloque, séminaire, salon professionnel, présentation d'entreprise, visite d'usine, voyage d'études...) dès lors qu'elle contribue au bon exercice de leurs fonctions. Cette participation est conditionnée à l'accord express et préalable de la hiérarchie et doit faire l'objet d'un compte rendu de la part de l'agent à son supérieur hiérarchique.

..... L'application des droits, contributions, taxes et impôts réglementaires

Tous les contribuables sont assujettis de manière égale aux impôts, taxes, droits et contributions, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

..... La reconversion professionnelle dans le secteur privé

L'obligation de prévenir et faire cesser les conflits d'intérêts et plus largement l'obligation de respecter les obligations déontologiques liées aux fonctions départementales ne s'arrête pas à la fin des fonctions.

Les agents s'abstiennent, pendant une période de 3 ans après la cessation de leurs fonctions au sein du Département de l'Ain, de prendre une participation, par travail ou capital, dans une entreprise privée ou assimilée à l'égard de laquelle ils sont intervenus dans l'exercice de leurs fonctions (art. L 432-13 du code pénal).

Plus généralement, les agents veillent à ce que l'exercice d'une nouvelle activité professionnelle ne soit pas susceptible de gêner le fonctionnement du service ou ne soit pas à l'origine de situations dans lesquelles l'indépendance ou la neutralité de celui-ci pourraient être mis en cause.

Il convient d'être particulièrement vigilant lorsque l'agent souhaite exercer une activité dans le même domaine d'activité que celui dans lequel il exerçait ses fonctions et dans le même ressort géographique.

[En pratique]

Un agent qui cesse temporairement ou définitivement ses fonctions au Département de l'Ain doit solliciter la direction des ressources humaines deux mois avant le début de l'activité envisagée, pour que soit étudiée la compatibilité déontologique de sa nouvelle activité avec les fonctions qu'il a exercées au cours des 3 dernières années. Il adresse sa demande à DRHcarriere@ain.fr.

Tout changement de situation menant à l'exercice d'une nouvelle activité privée lucrative dans les 3 ans de la cessation de ses fonctions doit faire l'objet de la même procédure.

En cas de non-respect de son obligation ou de l'avis de la collectivité ou de la HATVP le cas échéant, l'agent peut faire l'objet de sanctions disciplinaires ou de retenue sur pension s'il est retraité. S'il est contractuel, son contrat de travail prend fin de plein droit à la date de notification de l'avis et l'administration ne peut plus le recruter au cours des 3 années qui suivent (article L.124-20 du CGFP), dans le cas du contrôle déontologique avant recrutement de l'agent public.

[En pratique]

- Je ne reçois, exige, ni ordonne de percevoir à titre de droits ou contributions, taxes et impôts, une somme que je sais ne pas être due ou qui excède ce qui est dû,
- Je n'accorde pas sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou une franchise de droits, contributions, impôts ou taxes en violation des textes légaux et réglementaires.

LES CONSÉQUENCES DES MANQUEMENTS AUX PRINCIPES ET OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

Indépendamment des conséquences juridiques qu'ils sont susceptibles d'engendrer, les manquements aux principes et obligations déontologiques exposés dans la première partie de ce guide portent atteinte à l'image, à la crédibilité et à l'intégrité du Département, de ses élus et de ses agents.

Ils peuvent avoir pour effet de rompre l'égalité de traitement entre les administrés, obérer la bonne gestion des deniers publics ou encore détériorer la qualité du service public rendu. De tels manquements exposent le Département de l'Ain et ses agents en particulier aux risques juridiques qui suivent.

Responsabilité disciplinaire

Article L. 125.1 du CGFP : L'agent public peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et pénales à raison des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions.

La responsabilité des agents est étudiée au cas par cas.

Les sanctions encourues, nécessairement proportionnées à la faute commise, sont définies à l'article L. 533.1 du CGFP :

- 1^{er} groupe** : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 3 jours
- 2^e groupe** : radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée allant de 4 à 15 jours,
- 3^e groupe** : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- 4^e groupe** : mise à la retraite d'office, révocation.

Responsabilité juridictionnelle et financière

D'une façon générale, toute décision de la collectivité, prise en violation des textes législatifs et réglementaires en vigueur, l'exposent à une annulation de celle-ci et des actes subséquents devant les juridictions compétentes et à l'indemnisation des préjudices éventuels.

Responsabilité pénale

Les définitions et exemples relatés ci-dessous ont une visée informative et pédagogique, elles ne sauraient refléter l'ensemble des situations et des sanctions, qui sont appréciées souverainement et au cas par cas par le juge pénal.

L'attention est attirée sur le fait que l'auteur d'une infraction n'est pas le seul à pouvoir être poursuivi et condamné. Toute personne ayant par ses actions ou omissions aidé à la préparation ou à la consommation du délit, ou aura donné des instructions pour le commettre, peut être qualifiée de complice et sera poursuivie et condamnée dans les mêmes conditions que l'auteur de l'infraction. De même la tentative de commission d'une infraction est punie des mêmes peines qu'une infraction effectivement réalisée.

• Les atteintes au devoir de probité

[En pratique]

Pour agir contre ces situations,

En tant qu'agent public : je consulte la procédure de recueil et de traitement des signalements sur le site intranet et je saisis mon supérieur hiérarchique ou à défaut, le collège de déontologie au moyen du formulaire alerte éthique disponible sur le site intranet à l'adresse deontologie@ain.fr.

En tant que personne extérieure en lien avec le Département de l'Ain : je consulte la procédure de recueil et de traitement des signalements sur le site ain.fr et je saisis le collège de déontologie au moyen du formulaire alerte éthique disponible sur le site ain.fr à l'adresse deontologie@ain.fr.

- Le délit de prise illégale d'intérêts (Article 432-12 et -13 du code pénal)

Sanctionne le fait de prendre, recevoir ou conserver directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont on a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Le délit est constitué même si l'intérêt de l'agent et de la collectivité sont convergents, et même si l'égalité de traitement des candidats à un marché public a été respectée.

Exemple de condamnation :

Un agent territorial a été reconnu coupable de prise illégale d'intérêts pour avoir rédigé le rapport d'analyse des offres d'un marché public alors qu'il entretenait une relation amicale et professionnelle de longue date avec le gérant de la société attributaire (1 an de prison avec sursis et 10 000 € d'amende).

Le délit de prise illégale d'intérêts sanctionne le fait pour un agent de prendre ou de recevoir dans un délai de 3 ans suivant la cessation de leurs fonctions une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une des entreprises privées dont il a été chargé soit d'assurer la surveillance ou le contrôle, soit de conclure des contrats ou de formuler un avis sur des contrats, soit de proposer des décisions relatives à des opérations réalisées par ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Exemple de condamnation :

Un agent travaillant dans une société d'économie mixte a été reconnu coupable de ce délit dans la mesure il avait à connaître précédemment en tant qu'agent préfectoral territorial du contrôle de légalité des projets et actes d'urbanisme.

D'une manière générale, les agents doivent veiller à ne pas prendre dans l'exercice de leurs fonctions de mesures leur accordant un avantage personnel ou professionnel immédiat ou dont ils bénéficieront après avoir quitté leurs fonctions.

- Le délit de favoritisme (Article 432-14 du code pénal)

Sanctionne le fait de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives et réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.

Le délit est caractérisé même en l'absence de toute intention frauduleuse ou d'entente avec un tiers, ou encore en l'absence de préjudice pour la collectivité.

Exemple de condamnation :

Un agent territorial a été mis à la retraite d'office et condamné à 8 mois de prison avec sursis pour avoir émis des bons de commande relatifs à des marchés sous-estimés depuis plusieurs années afin de passer sous les seuils de mise en concurrence.

- Le délit de soustraction et détournement de biens publics (Article 432-15 et -16 du code pénal)

Sanctionne le fait de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, des fonds publics ou privés, effets pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui a été remis en raison des fonctions ou des missions.

Le délit est caractérisé sans que l'agent en ait retiré un avantage personnel.

Exemple de condamnation :

Un agent territorial chargé de la voirie substitue des travaux à d'autres aménagements en ne respectant pas la délibération fixant les travaux autorisés.

- Le délit de corruption ou de trafic d'influence (Article 432-11 du code pénal)

Sanctionne le fait 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 soi-même ou pour autrui :

- Soit pour accomplir ou s'abstenir 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 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

Exemple de condamnation :

Un agent territorial qui a bénéficié de déjeuners dans des restaurants gastronomiques offerts par une entreprise en échange d'informations pour l'attribution de délégation de service public.

- Le délit de concussion (Article 432-10 du code pénal)

Sanctionne le fait de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'on sait ne pas être due ou excéder ce qui est dû, ou à l'inverse, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise de droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.

Exemple de condamnation :

Un agent territorial chargé d'encaisser des droits de place sur les marchés qui avait reçu des pourboires et avantages en nature en échange de places préférentielles.

•• Les atteintes à la dignité, à l'honneur ou à l'intégrité des personnes

[En pratique]

Pour agir contre ces situations,

En tant qu'agent public : je complète la fiche de signalement acte de violence, harcèlement, discrimination et agissement sexiste disponible sur le site intranet et je saisis mon supérieur hiérarchique, l'infirmière du service santé au travail ou la gestionnaire carrière de la DRH.

- Le délit de harcèlement moral (Article 222-33 du code pénal)

Sanctionne le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

- Le délit de harcèlement sexuel (Article 222-33 du code pénal)

Sanctionne le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

- Les délits de discrimination (Article 225-1 à 4 du code pénal)

Sanctionnent notamment toutes les distinctions opérées entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle ; de leur identité de genre, de leur âge de leurs options politiques de leurs activités syndicales de leur appartenance ou non appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation, une prétendue race ou religion déterminée.

- Les délits d'injure, diffamation, dénonciation calomnieuse (Articles 433-5, 226-10 du code pénal)

La diffamation est une allégation ou l'imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne. Elle peut être raciste, sexiste ou homophobe, la publication ou la reproduction de cette imputation est punissable même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne non expressément nommée mais dont l'identification est rendue possible.

L'injure est une expression outrageante, des termes de mépris ou une invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait.

LA PRÉVENTION ET LA DÉTECTION DES MANQUEMENTS AUX PRINCIPES ET OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

Rôle des agents

Les agents font preuve d'exemplarité. Ils représentent le Département de l'Ain auprès des usagers et à ce titre contribuent à l'image donnée à l'action publique. Ils demandent conseil à leur hiérarchie pour l'application des obligations déontologiques, ou au collège de déontologie et assurent une vigilance particulière et se forment régulièrement s'ils exercent des missions dans des postes particulièrement exposés.

Rôle des responsables hiérarchiques

Les contrôles déontologiques et le respect des lois et règlements sont en premier lieu de la responsabilité du supérieur hiérarchique.

Il appartient à tout responsable hiérarchique de veiller au respect des principes édictés dans le présent guide.

Les responsables hiérarchiques font preuve d'exemplarité.

Leur rôle est primordial dans la communication faite auprès de leurs services du sens de l'action publique et dans le respect des obligations déontologiques et la lutte contre les atteintes à la probité et à la dignité.

De façon régulière, lorsqu'un manquement est constaté, le responsable hiérarchique communique auprès de ses agents en rappelant les règles internes issues notamment du guide de déontologie.

Il est invité à contacter la direction des ressources humaines, le service juridique et le cas échéant le collège de déontologie afin d'obtenir un éclairage sur les règles applicables lorsqu'il a un doute ou afin de solliciter l'organisation d'une session de sensibilisation ou de formation auprès de ses équipes.

Il est également de la responsabilité du supérieur hiérarchique de s'assurer du respect et de la transparence des processus décisionnels et d'exercer un contrôle hiérarchique effectif.

Afin d'être des relais efficaces de la déontologie, les managers participent à des sessions de formation et de sensibilisation.

Rôle du collège de déontologie

Le collège de déontologie est chargé de délivrer aux agents tout conseil utile au respect des obligations déontologiques ou de transparence qui leur sont applicables.

Les avis et recommandations du collège de déontologie peuvent porter notamment sur :

- La prévention, la détection ou la cessation des conflits d'intérêts,
- L'obligation de dignité, d'impartialité d'intégrité et de probité,
- L'obligation de neutralité et le respect de la laïcité,
- Et de manière complémentaire pour les agents, sur les obligations d'obéissance hiérarchique, de réserve, de discrétion et secret professionnels, ou encore sur les règles applicables en matière de cumul d'activité ou de reconversion dans le privé.

Il est également destinataire des alertes éthiques émises en interne par les agents et les personnes en lien avec le Département de l'Ain.

Le collège de déontologie exerce ses missions de manière indépendante et impartiale et est tenu à une stricte obligation de confidentialité.

Les formulaires de saisine déontologie et alerte éthique ainsi que la procédure à suivre sont disponibles sur le site intranet.

Le formulaire de signalement alerte éthique et la procédure de recueil et de traitement des signalements sont disponibles sur le site ain.fr, à destination des personnes extérieures en lien avec le Département de l'Ain (entreprises, associations, candidats à un emploi, un marché, une subvention...).

Le collège de déontologie peut être contacté :

- par courriel : deontologie@ain.fr
- par courrier : Collège de déontologie
10 rue du pavé d'amour
01006 Bourg-en-Bresse cedex
Avec la mention « confidentiel - ne pas ouvrir »,
- par téléphone : 04 74 22 98 47

Alerter et signaler

Le respect de la déontologie relève de l'éthique individuelle, mais constitue également une responsabilité collective. Pour conforter l'exemplarité de l'action publique conduite par le Département, il est attendu des agents et personnes en lien avec le Département de l'Ain qu'ils signalent :

- Les faits dont ils ont eu connaissance et qui sont susceptibles de constituer des crimes, des délits, des violations graves et manifestes de la loi ou du règlement ou une menace ou un préjudice grave à l'intérêt général.
- Les actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes dont ils s'estiment victime ou témoin.

Ces faits doivent être signalés dans le respect des procédures décrites aux chapitres 3.2. et 3.3 ci-dessus et de la procédure de recueil et de traitement des signalements disponible sur le site intranet et ain.fr. Les agents auteurs bénéficient de la protection prévue par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

La personne signalant les faits ne doit pas être animée d'une intention de nuire. Si elle a connaissance de l'inexactitude de faits rendus publics ou diffusés, elle encourt des poursuites pénales pour dénonciation calomnieuse. (art. 226-10 du code pénal – 5 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende sont encourus)

Article L. 121-11 du CGFP : En application de l'article 40 du code de procédure pénale tout agent public qui dans l'exercice de ses fonctions acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en aviser sans délai le procureur de la République.

ANNEXES

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE DECLARATION EN CAS DE SURVENANCE

D'UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTERETS

A remplir par l'agent concerné par une situation de conflit d'intérêts au moment de la survenance

Compte tenu des dossiers que je gère, je déclare estimer me trouver en situation potentielle de conflit d'intérêts concernant les dossiers ou les bénéficiaires suivants :

-
-
-

Je déclare accepter les dispositions d'organisation qui seront prises par ma hiérarchie concernant ces dossiers (retrait de mon champ d'attribution, supervision renforcée...).

Nom et prénom de l'agent :

Service de rattachement :

Fonctions exercées :

A le

Signature :

A remplir par le responsable hiérarchique de l'agent

Dispositions opérationnelles prises face à la situation déclarée ci-dessus :

-
-
-
-

Nom et prénom du supérieur hiérarchique :

A le

Signature :

Document à renvoyer complété et signé par l'agent et son responsable hiérarchique au collège de déontologie. Fournir une copie à l'agent.

Dans le cadre de ce formulaire, le collège de déontologie collecte et traite des données à caractère personnel afin d'examiner les alertes et signalements qui lui sont soumis. Ce traitement se fait sur la base du respect d'une obligation légale. Ces données sont transmises aux membres du collège de déontologie, tenus à une obligation de discrétion et de secret professionnel.

Les données sont conservées pendant le traitement de la demande. Si celle-ci est irrecevable, elles sont détruites sans délai. Si la demande est recevable, les données sont détruites ou rendues anonymes dans le délai maximum de deux mois suivant la clôture du dossier.

Vous disposez du droit de demander l'accès aux données personnelles vous concernant, la rectification ou la limitation du traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement, vous pouvez contacter le collège de déontologie à l'adresse suivante : deontologie@ain.fr. Vous pouvez également vous adresser au délégué à la protection des données personnelles du Département de l'Ain (dpo@ain.fr).

Si vous estimez, après avoir contacté le collège de déontologie et le délégué à la protection des données personnelles, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ANNEXE 2

Procédure de recueil et de traitement des signalements

Qu'est-ce qu'un lanceur d'alerte ?

Pour être qualifié de lanceur d'alerte, la personne physique doit signaler soit :

- des informations portant sur un crime ou un délit (1)
- des informations portant sur une menace ou un préjudice pour l'intérêt général (2)
- des informations portant sur une violation 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,
- Des informations portant sur une violation du droit de l'Union européenne de la loi ou du règlement,
- Des faits susceptibles de constituer 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.

Le lanceur d'alerte doit agir **sans contrepartie financière directe et de bonne foi**.

Il n'est pas nécessaire que le lanceur d'alerte ait eu personnellement connaissance des informations dans le contexte professionnel. Il peut signaler des faits qui lui ont été rapportés.

Les faits dénoncés peuvent porter sur des informations sur un crime, un délit ou des violations du droit mais aussi sur des **tentatives de dissimulation** de ces violations.

Le lanceur d'alerte ne doit pas être animé par une intention de nuire. S'il a **connaissance de l'inexactitude de faits rendus publics ou diffusés, il encourt des poursuites pénales pour dénonciation calomnieuse**. (art. 226-10 du code pénal – 5 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende sont encourus)

Quelques exemples :

Peuvent être lanceurs d'alerte un candidat à un emploi, un prestataire de service, un salarié d'un sous-traitant, un candidat à un marché public ou à une subvention un membre d'une association en lien avec le département ...,

(1) Exemples de délit : corruption, prise illégale d'intérêts, fraude, détournement et vol, discrimination, violences verbales ou physiques, atteinte à la liberté d'accès et à l'égalité des chances des candidats dans les marchés publics

ou à un emploi public...

(2) Exemples de menace ou préjudice graves pour l'intérêt général : atteinte à la santé publique, à la sécurité publique, à l'environnement...

Sont exclus du champ de l'alerte éthique les faits, informations et documents couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

Quelle procédure pour lancer une alerte éthique ?

La personne qui a obtenu des informations susceptibles de relever de l'alerte peut saisir le collège de déontologie du Département notamment lorsqu'il estime qu'il est possible de mettre fin efficacement à cette violation par cette voie.

Il peut également choisir de s'adresser directement aux autorités judiciaires ou administratives compétentes.

- **Étape 1 : signalement interne**
Il se fait auprès de la hiérarchie directe ou indirecte, l'autorité territoriale ou le collège de déontologie.
Le lanceur d'alerte peut librement choisir le destinataire et adresser son signalement à plusieurs d'entre eux.
- **Étape 1 ou 2 : signalement externe**
Si aucun des destinataires du signalement ne le prend en compte dans un délai raisonnable de 3 mois, ou directement, le signalement peut être alors adressé à l'autorité judiciaire ou l'autorité compétente selon le sujet (cf. annexe du décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022).
- **Étape 2 ou 3 : en dernier ressort, à défaut de traitement par l'un des organismes de la 2ème étape dans un délai de 3 mois, le signalement peut être rendu public** (médias, élus, associations...).

Plusieurs moyens de faire un signalement sont offerts aux agents du Département, et aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels, aux administrés à qui le dispositif de l'alerte éthique est dédié :

- **envoi d'un courrier** en utilisant le [formulaire](#) dédié, portant la mention « confidentiel – ne pas ouvrir » au Collège de déontologie – 10 rue pavé d'amour – 01006 Bourg en Bresse Cedex
- **envoi d'un courriel**, en utilisant le [formulaire](#) dédié, à deontologie@ain.fr
- faire un signalement **via la plateforme de traitement spécifique sécurisée** auprès d'une autorité compétente selon le domaine concerné. (cf. annexe du décret 2022-1284 du 3 octobre 2022 ex : Cour des comptes, Agence française anticorruption...)

Quelles protections pour le lanceur d'alerte ?

- **Sur le plan pénal : le lanceur d'alerte ne peut pas être condamné pénalement** pour avoir communiqué **une information couverte par un secret protégé par la loi**, à condition :
 - que la divulgation soit nécessaire et proportionnée ;
 - que la divulgation respecte les procédures de signalement ;
 - que la personne qui signale réponde aux critères de définition du lanceur d'alerte.
- **Sur le plan professionnel : interdiction de toute sanction ou mesure discriminatoire directe ou indirecte** à l'encontre d'un agent ayant signalé une alerte dans le respect des règles posées par la loi du 9 décembre 2016. En cas de litige, si la bonne foi de l'agent est établie, la charge de la preuve incombe à l'administration employeur, qui doit justifier que la décision est étrangère au signalement.
- Cette protection est étendue aux facilitateurs (toute personne ayant aidé le lanceur d'alerte dans le respect des procédures), aux proches du lanceur d'alerte, et aux entreprises gérées par le lanceur d'alerte.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec son consentement. Le seul cas où ce consentement n'est pas requis concerne la divulgation de son identité à l'autorité judiciaire. Si son identité est divulguée à l'autorité judiciaire, il en est informé par un écrit motivé.

Les sanctions à l'encontre des personnes cherchant à s'opposer au lanceur d'alerte :

- les personnes empêchant l'alerte s'exposent au délit d'entrave qui peut être puni d'un an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende ;
- l'action abusive en diffamation intentée contre un lanceur d'alerte est punie d'une amende pouvant atteindre 30 000 euros ;
- la divulgation de l'identité du lanceur d'alerte est punie de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Comment le signalement est-il traité ?

Le collège de déontologie, composé de membres ayant des obligations d'indépendance et de confidentialité et doté d'un règlement intérieur est chargé :

- d'informer l'auteur du signalement de la réception de son signalement par écrit dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la réception de la demande ;
- de préciser à l'auteur du signalement le délai maximum de 3 mois nécessaire à l'examen de la recevabilité de son signalement ;
- de statuer sur la recevabilité du signalement ;
- d'informer l'auteur du signalement des suites qui lui sont données.

Le collège de déontologie peut :

- échanger avec l'auteur du signalement pour recueillir des éléments complémentaires ;
- demander la réalisation d'investigations éventuelles nécessaires au traitement du signalement ;
- proposer à la hiérarchie de prendre les mesures de nature à faire cesser le ou les dysfonctionnements signalés ;
- au besoin, transmettre les informations recueillies aux autorités judiciaires ou administratives compétentes.

ANNEXE 3

[Le Code général de la fonction publique Livre 1er](#)

[La loi n°2013-907 du 11 octobre 2013](#) relative à la transparence de la vie publique.

[La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016](#) relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

[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, dite "Sapin 2".

[La circulaire du 15 mars 2017](#) relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique.

[Le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017](#) relatif au référent déontologue dans la fonction publique territoriale.

[Décret n°2017-564 du 19 avril 2017](#) relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat.

[Circulaire du 19 juillet 2018](#) relative à la procédure de signalement des alertes émises par les agents publics dans le cadre des articles 6 à 15 de la loi n°2016-1691, et aux garanties et protections qui leur sont accordées dans la Fonction Publique.

[Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020](#) relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

[La loi n°2021-1109 du 24 août 2021](#) confortant le respect des principes de la République.

[Le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021](#) relatif au référent laïcité dans la fonction publique.

[Loi n°2022-401 du 21 mars 2022](#) visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

[Décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022](#) relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

AIN⁰¹
le Département