

MEMENTO JURIDIQUE

I /Les obligations des agents envers leur administration

Fiche 1- L'obéissance hiérarchique

Fiche 2- La dignité et la probité

Fiche 3- Le devoir de réserve

Fiche 4- La discréction professionnelle

II /Les obligations ayant pour objet de protéger les agents et les usagers du service public

Fiche 5- Impartialité - neutralité – laïcité

Fiche 6- Le secret professionnel

III /Les obligations ayant pour objet de garantir l'intégrité des agents publics

Fiche 7- L'exercice exclusif des fonctions et le cumul d'activités

Fiche 8- L'exercice désintéressé des fonctions et l'encadrement des départs vers le secteur privé

FICHE 1 - L'OBÉISSANCE HIÉRARCHIQUE

• Le cadre légal

➤ Article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

« Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ».

• Le principe

L'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 consacre une obligation d'obéissance des agents territoriaux à leur supérieur hiérarchique. Tout fonctionnaire doit se conformer aux instructions (écrites ou orales) de son supérieur. Ce devoir d'obéissance repose sur le principe hiérarchique sur lequel est fondée l'organisation de l'administration. Le pouvoir hiérarchique s'exerce à la fois sur l'activité du service (instructions de travail) et sur son organisation (missions, affectation des agents). Il implique que les agents respectent les instructions émanant de leurs supérieurs et des différentes sources de légalité : la Constitution, les lois, les règlements, les instructions ou les notes de service. Le non-respect de cette obligation constitue une faute disciplinaire.

Cette obligation d'obéissance n'empêche pas chaque agent d'être responsable des tâches qui lui sont confiées.

(ex : respect des horaires du service, politesse, ne pas cacher d'informations à son supérieur hiérarchique, applications des prescriptions des documents techniques et de sécurité, etc....)

• Les limites

Le devoir d'obéissance connaît des limites. L'obligation d'obéissance peut être levée uniquement dans trois cas :

➤ L'ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public

Dans ce cas précis la désobéissance devient un devoir. L'agent n'a le droit de désobéir que si l'ordre est à la fois « illégal » et « de nature à compromettre gravement un intérêt public ».

(ex. ordre d'accomplir un acte constitutif d'un délit tel un ordre visant à accorder ou refuser une prestation pour des motifs discriminatoires)

Dès lors qu'un agent rencontre une telle situation et afin de dégager sa responsabilité, il lui appartient d'alerter formellement son supérieur hiérarchique du risque d'illégalité et de refuser d'exécuter l'ordre qui l'exposerait à des sanctions disciplinaires ou pénales.

➤ Le droit de retrait en cas de danger grave et imminent

Tout agent a droit, lorsqu'il a des motifs raisonnables de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, de se retirer de son poste après en avoir avisé son supérieur hiérarchique. Il s'agit d'une suspension temporaire de l'exécution de ses tâches par l'agent, motivée par le danger grave et imminent qu'elle comporte

(ex : menace d'agression d'un agent par un usager armé).

Le retrait de l'agent ne doit toutefois pas avoir comme conséquence de créer une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui. Il ne doit pas non plus être confondu avec le droit de grève.

Cette limite résulte de l'article 5-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012.

L'agent devra reprendre le travail dès que la situation de danger aura cessé, sans avoir à attendre une notification de l'administration des mesures prises pour faire cesser le danger.

Si le retrait est justifié, l'agent ne peut encourir aucune sanction, ni retenue de traitement. Si le retrait n'est pas justifié, l'agent se verra appliquer une retenue sur traitement et pourra aussi être sanctionné et s'exposera à une procédure d'abandon de poste.

➤ **L'ordre constitutif d'un harcèlement sexuel**

Le supérieur hiérarchique qui, par ses ordres cherche à contraindre un subordonné à lui accorder des faveurs de nature sexuelle, commet un abus d'autorité. Dès lors, le fait de subir ou de refuser de subir un harcèlement sexuel ne saurait avoir la moindre conséquence sur la carrière de l'agent.

Il en est de même pour l'agent se trouvant dans une situation de harcèlement moral.

Qu'il s'agisse de harcèlement moral ou sexuel, le statut général garantit que le non-respect d'un ordre donné dans ce contexte ne constitue pas une faute (*L. n° 83-634, 13 juill. 1983, art. 6 quinquies*). L'agent qui relate de tels agissements ne peut donc pas être sanctionné.

FICHE 2 - LA DIGNITÉ ET LA PROBITE

• Le cadre légal

Les obligations de dignité et de probité sont consacrées par l'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui prévoit que « *le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité* ».

• L'obligation de dignité

L'obligation de dignité s'impose à tous les agents de la fonction publique. Elle tend à remplacer des références plus anciennes aux bonnes mœurs, à la moralité, à l'intégrité ou à l'honorabilité.

L'idée qui préside à cette exigence consiste en la protection de la réputation de l'Administration. L'agent doit s'abstenir d'adopter un comportement de nature à jeter le discrédit sur lui ou sur l'Administration, qui porterait atteinte à la considération des fonctions ou perturberait le bon déroulement du service. Il ne doit pas choquer par son attitude (*ex: alcoolisme, scandale public*).

Cette obligation concerne plus les comportements ou les attitudes que les propos qui, s'ils peuvent aussi jeter le discrédit, relèvent plus de la discréction professionnelle ou du devoir de réserve.

L'obligation de dignité s'entend aussi bien dans l'exercice des fonctions qu'en dehors du service. En toutes circonstances, l'agent doit avoir un comportement exemplaire.

➤ Dans l'exercice des fonctions

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public doit adopter un comportement digne. Cette obligation de dignité s'impose aussi bien à l'égard des usagers que des autres agents de la collectivité. A titre d'exemple, pour les agents qui sont en contact avec le public, la négligence apportée à leur tenue vestimentaire peut constituer un comportement répréhensible.

• Hors du service (dans la vie privée de l'agent)

Dans le cadre de sa vie privée, l'agent public doit aussi observer un comportement empreint de dignité et s'abstenir de tout acte contraire à l'honneur et à la probité. Certains comportements privés sont contraires, par nature, à cette obligation comme par exemple, la détention de films pédophiles, la conduite en état d'ivresse, la consommation de stupéfiants, la violence, l'utilisation abusive par l'agent de son titre ou de ses fonctions à des fins privées.

Le juge relève trois critères pour conclure à l'existence d'une faute disciplinaire en dehors du service :

- la nature des fonctions exercées ;
- la gravité des faits ;
- la publicité donnée au comportement fautif.

• L'obligation de probité

La probité peut se définir comme la qualité de quelqu'un qui respecte parfaitement les règles morales, les devoirs, etc. Il s'agit ici de droiture, d'honnêteté, d'incorruptibilité.

Egalement consacrée par l'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, la probité des agents est une obligation ancienne et naturelle qui s'inscrit dans la continuité de l'obligation de dignité.

L'agent ne doit pas être en contradiction avec les intérêts de la collectivité qui l'emploie. L'agent public se doit de respecter l'obligation de probité en toutes circonstances, à la fois sur son temps de travail et dans sa vie

privée. Dans le cadre du service, tout agent doit agir avec désintéressement et honnêteté à l'égard des usagers, de ses collègues et de sa hiérarchie. Dans sa vie privée, tout agent doit agir avec désintéressement et honnêteté afin que son comportement n'affecte pas son administration.

Tout manquement à cette obligation peut donner lieu à des sanctions disciplinaires ou pénales. Deux types de comportements peuvent être sanctionnés :

- Les comportements toujours sanctionnés car interdits par la loi, quelle que soit la situation de l'agent ;
- Les comportements qui peuvent être sanctionnés disciplinairement.

Parmi les comportements toujours interdits figurent notamment :

- La concussion : le fait pour un agent public d'ordonner illégalement un paiement en se servant de son autorité ;
- La corruption passive ou le trafic d'influence : le fait pour un agent public de s'abstenir de faire, de faire quelque chose ou de faciliter quelque chose pour une ou plusieurs personnes en échange d'avantages (promesses, cadeaux, somme d'argent...) via l'intermédiaire d'une autre personne ;
- La prise illégale d'intérêts : la détention par un agent public d'un intérêt quelconque au sein d'une entreprise ou d'une opération dont il a à connaître dans l'exercice de ses fonctions ;
- Le délit de favoritisme : le fait pour un agent public de procurer un avantage à autrui contraire aux obligations de la commande publique ;
- La soustraction et le détournement de biens : le fait pour un agent public de détruire, détourner ou voler un acte, un titre, des fonds publics ou privés ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ;
- L'escroquerie : le fait pour un agent d'abuser de sa qualité afin de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, ou encore à fournir un service ;

Parmi les comportements pouvant être sanctionnés disciplinairement, figurent notamment :

- L'utilisation des moyens du service ou de l'administration à des fins personnelles ;
- La perception de rémunération directe ou personnelle de la part des usagers ;
- L'octroi de facilités à des usagers ;
- Le fait d'accepter des cadeaux inappropriés susceptibles de mettre en doute l'honnêteté de l'agent ;
- Le fait d'accepter des invitations inappropriées susceptibles de mettre en doute l'honnêteté de l'agent ;
- Le fait de procéder à de fausses déclarations, par exemple, sur son patrimoine, ses diplômes, vis-à-vis de l'administration ;

Ainsi, tout agent public se doit d'observer parfaitement les règles morales et de bonne conduite et de respecter scrupuleusement ses devoirs et les règlements, au risque de s'exposer à des sanctions disciplinaires, voire pénales.

FICHE 3 - LE DEVOIR DE RÉSERVE

• Le cadre légal

D'origine jurisprudentielle, le devoir de réserve ne figure pas dans le statut général.

• Le principe

Le devoir de réserve impose aux agents, même en dehors de leur service, de s'exprimer avec une certaine retenue. Afin de respecter le principe de subordination hiérarchique et de neutralité du service public, les agents publics doivent éviter, de manière générale, toute manifestation d'opinion de nature à porter atteinte à l'autorité de la fonction.

Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (cf. la liberté d'opinion des agents) mais leur mode d'expression.

Ainsi, tout agent doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles, mais aussi dans ses comportements afin qu'ils n'entravent pas le fonctionnement du service ou ne jettent pas le discrédit sur l'administration.

Le manquement au devoir de réserve est apprécié par le juge tant sur le fond et la forme des propos tenus que sur leur caractère public ou sur la nature hiérarchique des fonctions de leur auteur.

Le manquement est constitué par exemple lorsque l'agent s'exprime en public et que ses propos sont susceptibles de porter atteinte aux intérêts et à l'image de l'administration. Il n'est pas nécessaire que les propos tenus soient injurieux ou grossiers, l'aspect critique des paroles ou écrits suffit.

• Les atténuations

Le devoir de réserve s'applique plus ou moins rigoureusement selon :

- 1- **La place dans la hiérarchie :** l'agent qui occupe une fonction d'autorité est soumis plus sévèrement à cette obligation ;
- 2- **Les circonstances dans lesquelles l'agent s'est exprimé :** les agents investis d'un mandat politique ou de responsabilités syndicales disposent d'une plus grande liberté d'expression ;

➤ Les fonctions électives

La carrière des agents élus « ne peut, en aucune manière, être affectée par les votes ou les opinions émis par les intéressés au cours de leur campagne électorale ou de leur mandat. » (Art.7 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983).

➤ La représentation syndicale

Le devoir de réserve s'impose de manière atténuée aux agents investis d'un mandat syndical dans la mesure où ils doivent disposer d'une plus grande liberté de parole. Mais l'exercice du droit syndical doit être concilié avec le respect de la discipline nécessaire au bon fonctionnement du service public. Les propos ne doivent pas excéder certaines limites en raison de leur caractère outrageant et en l'absence de tout lien avec la défense des intérêts professionnels.

- 3- **Les modalités et les formes de cette expression (ex. publicité des propos).**

- **Les conséquences sur les libertés d'opinion et d'expression**

Les libertés d'expression et d'opinion, bien que reconnues comme un droit pour les fonctionnaires, sont nécessairement limitées par les devoirs de réserve et de neutralité qui priment sur ces libertés. Les manquements au devoir de réserve, même dans le cadre de l'exercice des droits à la liberté d'expression ou d'opinion, constituent des fautes professionnelles.

- **Les réseaux sociaux**

Si les agents ont le droit d'animer un blog ou participer à un réseau social, le contenu de leurs interventions doit respecter le devoir de réserve en dehors du service. Un arrêt du Conseil d'État du 20 mars 2017 est venu rappeler que les agents publics restent soumis à leurs obligations déontologiques sur les blogs et réseaux sociaux en vertu du devoir de réserve et de l'obligation de discrétion professionnelle (CE, 20 mars 2017, n° 393320).

FICHE 4 - LA DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

• Le cadre légal

➤ Art. 26 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

« Les fonctionnaires doivent faire preuve de discréption professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discréption professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent ».

• Le principe

Contrairement à l'obligation de secret professionnel qui vise à protéger les usagers, l'obligation de discréption professionnelle vise quant à elle la protection de l'administration.

Cette obligation garantit l'Administration contre la divulgation par ses agents de faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et qui pourrait nuire au bon fonctionnement du service.

L'obligation de discréption professionnelle s'applique à l'égard des tiers mais également entre agents publics. Elle s'impose à tous les agents quel que soit leur rang dans la hiérarchie mais cette obligation peut être particulièrement forte pour certaines catégories d'agents comme par exemple les agents en charge de la distribution du courrier (tenus également au secret des correspondances) ou ceux des services des ressources humaines (gestion des dossiers individuels).

L'obligation de discréption concerne tous les documents et informations et notamment ceux qui ne sont pas communicables en application de la réglementation relative à la liberté d'accès aux documents administratifs. La discréption professionnelle s'impose même à l'égard des documents non couverts par le secret professionnel.

Cette obligation est également étendue aux réseaux sociaux comme est venu le rappeler le Conseil d'Etat dans un arrêt du 20 mars 2017 (CE, 20 mars 2017, n° 393320).

L'agent exerçant un mandat électif ou syndical n'est pas dispensé de l'obligation de discréption professionnelle.

• Les limites

Les agents peuvent être déliés de leur obligation de discréption professionnelle dans trois cas :

➤ Le droit à l'information du public

Dans le respect des règles de discréption et de secret, les agents ont le devoir de faire preuve de discréption du public lorsque celui est prévu par un texte. Le livre III du code des relations entre le public et l'administration relatif à l'accès et à la réutilisation des documents administratifs organise ainsi l'accès aux documents administratifs achevés et communicables.

➤ Sur « décision expresse » de la hiérarchie

Les agents peuvent être déliés de l'obligation de discréption professionnelle par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent. C'est cette dernière qui engage alors sa responsabilité en déliant le fonctionnaire de cette obligation.

➤ La dénonciation des crimes et délits

L'alinéa 2 de l'article 40 du code de procédure pénale impose à « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert des connaissances d'un crime ou d'un délit d'en donner avis dans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

FICHE 5 - IMPARTIALITÉ - NEUTRALITÉ - LAÏCITÉ

• Le cadre légal

➤ Article 1^{er} de la Constitution :

« *La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances.* »

➤ Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

« *Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.*

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

Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.

Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité. Tout chef de service peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service. »

➤ Circulaire PM n° 5209/SG du 13 avril 2007 relative à la Charte de la laïcité dans les services publics

➤ Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique - NOR : RDFF1708728C

• Définitions

L'impartialité : dans l'exercice de ses fonctions, l'agent doit adopter une attitude impartiale qui consiste à traiter de manière égale les usagers et les agents. Le traitement juste, équitable et objectif de tout dossier s'impose à l'agent et s'oppose à tout favoritisme et à toute discrimination.

L'agent doit ainsi s'abstenir d'intervenir dans une procédure dans laquelle il a un intérêt et ne doit pas utiliser anormalement sa fonction à son profit, à celui d'un tiers ou au détriment de ce dernier.

La neutralité : le principe de neutralité est proche de celui d'impartialité mais concerne plus particulièrement les opinions personnelles. L'agent doit adopter, face aux usagers et aux agents de la collectivité, un comportement qui ne soit pas dicté par ses propres convictions, il doit s'abstenir de manifester ses opinions. Parallèlement, il ne doit pas distinguer les usagers ou les agents en fonction de leurs opinions.

La neutralité a donc pour corollaire le principe d'égalité et suppose que l'agent assure ses fonctions à l'égard de tous dans les mêmes conditions sans distinction ni discrimination pouvant être fondées sur les convictions politiques, philosophiques, religieuses, syndicales ou tenant à l'origine sociale, au sexe, à l'état de santé, au handicap ou à l'origine ethnique. Les actes ou décisions pris par l'agent ne doivent être dictés que par l'intérêt du service public.

La laïcité repose sur trois principes : la liberté de conscience et la liberté de culte, la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses, et l'égalité de tous devant la loi quelles que soient les croyances ou les convictions.

Le principe de laïcité implique donc une stricte neutralité du service public, qui se traduit notamment par l'interdiction pour les agents d'exprimer leurs opinions religieuses ou de manifester leur appartenance religieuse dans l'exercice de leurs fonctions.

Les principes de laïcité, d'égalité, d'impartialité et de neutralité qui gouvernent le fonctionnement des services publics s'imposent à l'ensemble des agents, quelle que soit la nature des fonctions exercées et l'endroit où elles s'exercent. Il en va de même pour les apprentis, les stagiaires, les bénévoles et les volontaires du service civique accueillis dans les administrations. La circonstance qu'une personne soit employée par une personne publique selon les dispositions

du code du travail ou qu'un service public soit confié à une personne privée ne change pas la nature des obligations inhérentes à l'exécution du service public.

• Objectifs

Tout usager dispose des mêmes droits face à l'administration et les procédures doivent être garantes de son impartialité. La neutralité garantit le libre accès de tous aux services publics sans distinction ni discrimination.

Le principe de laïcité garantit aux usagers la liberté de conscience, de religion et le pluralisme religieux ainsi que l'égalité de tous les citoyens, quelles que soient leurs convictions ou croyances religieuses.

• La neutralité et l'expression des idées

L'agent bénéficie d'une liberté d'opinion, de conscience et d'expression. **Néanmoins, la liberté d'expression des agents est encadrée et limitée par les obligations de réserve et de neutralité auxquelles ils sont astreints.**

L'agent doit faire preuve de modération dans l'expression écrite et orale de ses propres convictions et opinions. Il ne peut donc pas librement exprimer ses idées personnelles et ne doit donc pas se servir du service comme moyen de propagande de ses idées politiques, philosophiques ou religieuses.

Les réseaux sociaux via internet permettent d'obtenir un nombre considérable d'informations. Or, l'obligation de neutralité implique notamment de ne pas faire de distinction en raison des opinions religieuses, politiques ou syndicales afin d'éviter toute discrimination entre des candidats à des emplois publics, des agents ou des usagers.

S'agissant de **la messagerie électronique**, toute utilisation d'une adresse professionnelle relève du champ professionnel. En conséquence, a été sanctionné, pour atteinte aux principes de neutralité et de laïcité, un agent qui a utilisé son adresse électronique professionnelle à des fins personnelles en qualité de membre d'une association religieuse.

• La neutralité religieuse

L'agent bénéficie de la liberté de conscience, de religion et du libre exercice des cultes. **Néanmoins, l'obligation de neutralité et le principe de laïcité font obstacle à ce qu'il dispose, dans l'exercice de ses fonctions, du droit de manifester ses croyances religieuses.**

Ainsi, sur son lieu de travail, l'agent ne peut pas manifester son appartenance religieuse par le port d'un signe religieux (croix, voile, kippa...). Cette interdiction vaut quelles que soient les fonctions exercées, au contact ou non du public, pendant le temps de travail.

De même, un agent ne peut pas refuser d'effectuer son travail en raison d'impératifs religieux. Par contre, il peut bénéficier d'autorisations d'absence pour participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à sa confession dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.¹

Enfin, toute forme de prosélytisme, dans le service, auprès des agents ou des usagers est interdite.

L'agent bénéficie du droit à l'expression de ses convictions religieuses dans le cadre de sa vie privée : en dehors du lieu de travail et de l'exercice de ses missions, l'agent est libre de manifester son appartenance religieuse.

NB : Le droit des usagers d'exprimer leurs convictions religieuses dans les services publics ne peut être limité qu'en raison de contraintes précises découlant des nécessités du bon fonctionnement du service ou des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène, en plus des cas prévus par la loi (*notamment loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ; art. L 141-5-1 du code de l'éducation interdisant le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics*). Ces restrictions peuvent être différentes selon la nature du service public fréquenté par l'usager et faire l'objet de précisions dans un règlement intérieur ou dans des chartes auquel il convient de se référer (ex. *Charte de la laïcité à l'école*).

¹ Lien vers la [Liste des autorisations exceptionnelles d'absence](#)

- Les droits des personnes accueillies au CMP (Centre Maternel de Porchefontaine), à la MEY (Maison de l'Enfance des Yvelines) ou par des assistants familiaux

Les agents du CMP et de la MEY sont tenus de respecter également les dispositions de l'art. L 311-3 du code de l'action sociale et des familles (*l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux*) et de l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie (notamment art. 1^{er} de la charte - principe de non-discrimination², art. 11 - droit à la pratique religieuse³).

Ces mêmes droits sont garantis aux jeunes accueillis par des assistants familiaux.

NB : dans le cadre de prises en charge de personnes et plus particulièrement de mineurs, l'obligation de neutralité et le principe de laïcité, qui s'imposent aux agents, prennent une dimension très importante compte tenu de la vulnérabilité et de la sensibilité des publics accueillis.

- Le rôle de la hiérarchie

Le respect de ces règles incombe à chaque agent mais également aux chefs de service qui sont chargés de veiller à leur respect dans les services placés sous leur autorité.

² Article 1^{er} de la Charte des droits de la personne accueillie : « *Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social* ».

³ Article 11 de la Charte des droits de la personne accueillie : « *Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services* »

FICHE 6 - LE SECRET PROFESSIONNEL

• Le cadre légal

➤ Article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

« Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. »

➤ Article 226-13 du code pénal :

« La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende. »

• Définition

Le secret professionnel couvre l'ensemble des informations concernant une personne (un usager ou un collègue) et qui est parvenu à la connaissance de l'agent dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de cet exercice (informations reçues à raison de la profession, de la fonction ou de la mission). Il s'agit de tout ce que l'agent a appris, compris, connu ou deviné à l'occasion de ses fonctions.

Le secret professionnel est l'obligation faite aux agents qui y sont tenus de taire toute information individuelle ou relative à des intérêts privés protégés par la loi et recueillis dans l'exercice de leurs fonctions.

La notion de secret se fonde sur l'idée qu'il existe des informations à caractère privé et personnel (informations relatives à l'état de santé, au statut social, familial, patrimonial...) et que chacun a droit au respect de sa vie privée. Ce n'est donc pas la confidence qui fait le secret, c'est l'information elle-même qui est secrète par nature.

Les agents publics ne sont pas tous soumis au secret professionnel, ils ne sont astreints au secret que selon quatre modalités indépendantes du statut de la fonction publique.

Le secret professionnel est lié à un état (ministres du culte), une profession (pour laquelle un texte spécifique prévoit l'obligation du secret, tels qu'assistants de services sociaux, professionnels de santé), une fonction ou une mission (pour lesquelles un texte particulier prévoit l'obligation du secret, telles que les personnes participant, collaborant ou intervenant dans les missions de l'aide sociale à l'enfance, de la protection maternelle et infantile et du revenu de solidarité active).

Les agents qui **n'entrent dans aucune de ces quatre catégories** (ex. : services culturels, agents des routes, agents administratifs dans un service hors-mission soumise au secret) **ne sont donc pas soumis** au secret professionnel.

NB : Il n'existe pas de définition légale du secret professionnel, ni de liste exhaustive des professionnels tenus au secret. Ce sont des textes spécifiques, législatifs ou réglementaires, qui astreignent à cette obligation notamment une grande diversité de professionnels de l'action sanitaire et sociale.

Dans le cadre de leurs fonctions, les agents concourant aux enquêtes et instructions judiciaires sont tenus au secret professionnel (art. 11 du code de procédure pénale). Ils ne doivent pas dévoiler les informations (ex. procès-verbaux d'audition, rapports d'expertises, enquêtes de personnalité) dont ils ont connaissance dans ce cadre (secret de l'instruction et de l'enquête).

• Objectifs

Un double fondement basé sur l'intérêt général consistant à doter la société de professionnels susceptibles d'apporter aide, conseil, accompagnement à ceux qui en ont besoin **et sur l'intérêt privé** assurant à chaque personne la garantie de la non divulgation des informations qu'elle a pu ou dû donner à un professionnel en vue d'une prestation par exemple.

• Conséquences

L'obligation au secret professionnel est la protection de l'intéressé (usager ou collègue) et non de l'agent qui y est soumis. L'intéressé ne peut pas dégager le professionnel de son obligation au secret professionnel.

Le fait qu'une information à caractère secret soit connue par d'autres ne lui enlève pas son caractère secret, donc ne libère pas du secret. Le secret ne peut pas être opposé à l'intéressé lui-même.

• Les limites

L'obligation au secret professionnel, qui est une obligation d'ordre public édictée par le code pénal, n'est pas absolue.

L'art. 226-14 du code pénal précise en effet que « *L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret* ».

Ainsi, les agents tenus au secret et dépositaires de renseignements relatifs ou intéressants des usagers ou d'autres agents de la collectivité peuvent être autorisés (ex. possibilité de témoigner en faveur d'un innocent/art. 434-11 du code pénal) ou obligés (ex. obligation de dénoncer les crimes et les délits connus dans l'exercice des fonctions/art. 40 du code de procédure pénale) par la loi de révéler les informations qu'ils détiennent.

NB : les agents qui dénoncent des faits de maltraitance au sein des établissements départementaux (Centre Maternel de Porchefontaine et de la Maison de l'Enfance des Yvelines) sont protégés par l'art. L 313-24 du code de l'action sociale et des familles.

• L'accueil d'un stagiaire, d'un apprenti ou d'un bénévole

Il existe des dispositions légales qui visent expressément certaines catégories de stagiaires tels que les élèves assistants sociaux ou infirmiers comme étant tenus au secret professionnel. Pour les autres catégories de stagiaires ou les apprentis et les bénévoles, ils sont tenus au secret professionnel du fait des missions du service dans lequel ils sont accueillis.

• Le partage d'informations

Dans le cadre du suivi des situations et des dossiers des usagers ou des agents, il peut s'avérer nécessaire de partager des informations confidentielles entre professionnels (d'une même institution ou d'organismes différents).

Le cadre légal autorise et réglemente le partage d'informations couvertes par le secret professionnel dans trois domaines : action sociale (article L 121-6-2 du code de l'action sociale et des familles), protection de l'enfance (article L 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles) et santé (article L 1110-4 du code de la santé publique).

Néanmoins, la prise en charge pluridisciplinaire peut également imposer le partage d'informations dans d'autres cas (ex. : art. L 241-10 du code de l'action sociale et des familles pour l'équipe pluridisciplinaire et la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées dans le cadre des maisons départementales des personnes handicapées, art. L 223-1 du code de l'action sociale et des familles pour la commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner la situation des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance, art. L 224-2 du code de l'action sociale et des familles pour les membres du conseil de famille des pupilles de l'Etat, art. R 225-11 du code de l'action sociale et des familles pour les membres de la commission d'agrément des personnes voulant adopter).

La levée possible du secret intervient ici pour des raisons d'action collective. La loi n'oblige pas les agents à partager des informations mais elle les y autorise. Ainsi, chaque agent qui souhaite partager une information ne peut le faire que dans le strict respect du cadre légal. Le principe doit rester le secret, le partage l'exception.

NB : Tout agent doit s'interroger sur les finalités du partage des informations dont il est dépositaire et des modalités de ce partage. Un juste équilibre doit être trouvé entre l'efficacité des interventions, le respect de la vie privée et de l'intimité des personnes concernées ainsi que leur intérêt.

- **L'obligation de confidentialité**

Les agents du département sont soumis à une obligation de confidentialité et doivent ainsi respecter la vie privée et l'intimité des usagers et des autres agents de la collectivité.

L'obligation de confidentialité ne fait pas l'objet de dispositions législatives ou réglementaires, mais elle impose à celui qui y est tenu la plus grande discréetion sur les informations confidentielles qu'il détient dans le cadre de ses fonctions. Il ne pourra rien divulguer, sauf autorisation ou obligation légale.

- **Les droits des usagers dans les établissements départementaux**

L'ensemble des agents du Centre Maternel de Porchefontaine et de la Maison de l'Enfance des Yvelines est tenu de respecter également les dispositions de l'article L 311-3 du code de l'action sociale et des familles qui précise que l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont notamment assurés le respect de sa vie privée, la confidentialité des informations la concernant ainsi que l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.

FICHE 7 - EXERCICE EXCLUSIF DES FONCTIONS ET CUMULS D'ACTIVITÉS

• Le cadre légal

- Article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires modifiée : « *Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (...)* »
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

• Le principe

L'agent doit occuper l'emploi auquel il est affecté et doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées par l'autorité hiérarchique.

L'obligation faite à l'agent public d'exercer exclusivement ses fonctions a pour objectif de protéger ce dernier contre la tentation de sacrifier ses obligations de service au profit d'activités étrangères à l'intérêt général et de prévenir ainsi les conflits d'intérêts. Le non-respect de cette obligation constitue une faute disciplinaire et implique le versement des rémunérations indument perçues.

5 catégories d'activités privées pour lesquelles l'intérêt personnel de l'agent peut interférer avec l'exercice des missions de service public sont expressément interdites :

- La création ou la reprise d'une entreprise immatriculée au RCS lorsque l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;
- La participation aux organes de direction de sociétés commerciales ou d'associations à but lucratif ;
- Les consultations, les expertises et les plaidoiries en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;
- La prise par l'agent dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient d'intérêts de nature à compromettre son indépendance (cette interdiction reprend sur le plan statutaire le délit de prise illégale d'intérêts défini à l'article 432-12 du code pénal). Cette prise d'intérêt peut provenir de l'agent lui-même ou s'exercer par personnes interposées. Elle peut être directe ou indirecte ;
- Le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

• Les dérogations

Afin de tenir compte des évolutions économiques et sociales et de favoriser entre l'administration et ses agents un climat de confiance et de responsabilité, le principe d'interdiction des cumuls connaît de nombreuses dérogations :

1) Les libertés traditionnellement reconnues aux agents publics :

- Libre gestion du patrimoine personnel et familial ;
- Libre production des œuvres de l'esprit au sens du code de la propriété intellectuelle. Pour être licite, cette production doit être autonome, sans lien de subordination avec une entreprise privée ;
- Libre exercice d'une profession libérale en lien avec les fonctions exercées en qualité d'agent ;
Elles s'exercent librement sans autorisation de l'autorité territoriale.

2) Les activités accessoires soumises à autorisation de l'autorité territoriale :

- Les expertises et consultations, sans préjudice des interdictions susmentionnées ;
- Les interventions relevant de l'enseignement et de la formation ;
- Les activités à caractère sportif ou culturel, y compris l'encadrement et l'animation ;
- Les activités agricoles ;
- Les activités de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;

- L'aide à domicile à un ascendant, descendant, conjoint ou à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin ;
- Les travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- Les services à la personne ;
- La vente de biens fabriqués personnellement ;
- Les activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- Les missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;

L'activité doit être compatible avec les missions confiées à l'agent et ne pas affecter leur exercice. Cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Le caractère accessoire est apprécié au cas par cas, en tenant compte de trois éléments :

- l'activité envisagée (employeur, nature, durée, périodicité, conditions de rémunération);
- les conditions d'emploi de l'agent (modalités);
- les sujétions particulières (impact de cette activité sur le service et la manière de servir de l'agent).

Préalablement à l'exercice de toute activité accessoire soumise à autorisation, l'agent doit adresser à l'autorité dont il relève une demande écrite (art. 12 du décret n° 2020-69 précité).

L'autorité territoriale est seule compétente pour statuer sur la compatibilité de ces activités. Ce régime repose sur une logique de confiance, laissant une large place à l'appréciation des situations concrètes au plan local. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La décision de l'autorité compétente autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des réserves et des recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques ainsi que le fonctionnement normal du service.

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'intéressé doit alors adresser une nouvelle demande d'autorisation à l'autorité territoriale.

Là aussi, l'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité accessoire dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée sont erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

3) L'exercice d'une activité bénévole :

L'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre. Elle n'est pas soumise à autorisation préalable de l'autorité territoriale.

4) La création ou la reprise d'une entreprise :

L'agent public qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, 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 maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise. Si l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'entreprise avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

L'autorité compétente peut à tout moment s'opposer au cumul d'activités dès lors que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée sont erronées ou lorsque ce cumul s'avère incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe.

FICHE 8 - EXERCICE DÉSINTÉRÉSSÉ DES FONCTIONS ET ENCADREMENT DES DÉPARTS VERS LE SECTEUR PRIVÉ

• Le cadre légal

- Articles 25 bis et 25 octies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

L'article 432-12 du code pénal réprime « le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique (...) de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement un intérêt quelconque dans une entreprise ou une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement ».

L'article 432-13 du code pénal réprime « le fait par une personne ayant été chargée en tant que (...) fonctionnaire ou (...) agent d'une administration(...), dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions ».

• Le principe

L'agent public, fonctionnaire ou contractuel, a une obligation d'indépendance à l'égard de toute influence extérieure. Dans l'exercice de ses fonctions il ne saurait poursuivre d'autres fins que l'intérêt du service. Il doit exercer ses fonctions avec désintéressement. Cette notion n'est pas expressément définie par la loi. Néanmoins l'art. 25 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée érige en principe absolu le fait que l'agent ne doit pas être en situation 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 de ses fonctions.

Tout agent doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

La loi prévoit plusieurs moyens afin de permettre à l'agent de préserver son indépendance. Ainsi, si un agent estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts :

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

Les manquements à cette obligation de désintéressement peuvent notamment revêtir la forme de corruption passive et de trafic d'influence (art. 432-11 à 432-11-1 du code pénal), de prise illégale d'intérêt (art. 432-12 et 432-13 du code pénal) ou encore de soustraction ou de détournement de biens (art. 432-15 à 432-16 du code pénal).

Si la mobilité est susceptible d'enrichir la carrière des agents et la qualité du service rendu grâce à une expérience diversifiée, elle peut placer les agents dans des situations de conflits d'intérêts risquant de compromettre leur indépendance. Les règles déontologiques visent à concilier la recherche d'une mobilité professionnelle accrue et la protection du service public. L'objectif est notamment d'éviter qu'un agent public n'anticipe son recrutement dans une entreprise privée en lui assurant un traitement privilégié.

La mobilité des agents publics entre le secteur public et le secteur privé est ainsi soumise à certaines modalités de contrôle de compatibilité déontologique pour :

- Veiller à l'absence d'atteintes à la dignité des fonctions administratives exercées ainsi qu'au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service pour tous les départs vers le secteur privé ;
- Prévenir les infractions pénales de prise illégale d'intérêts prévues aux articles 432-12 et 432-13 du code pénal.

Dans ce cadre, il est interdit à l'agent public de rejoindre une entreprise avec laquelle il s'est trouvé en contact de l'une des manières décrites à l'article 432-13 du code pénal avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions.

En outre, est interdite toute activité lucrative, salariée ou non, dans un organisme privé si par sa nature ou ses conditions d'exercice, et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé, cette activité porte atteinte à la dignité desdites fonctions ou risque de compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.

Est assimilée à une entreprise privée, toute entreprise publique exerçant son activité dans le secteur concurrentiel et conformément au droit privé.

Sont aussi concernées les activités libérales.

• La procédure de contrôle

L'agent cessant temporairement ou définitivement ses fonctions qui se propose d'exercer une activité privée est tenu d'informer par écrit l'autorité dont il relève avant le début de l'exercice de son activité privée. Tout changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.

La procédure diffère selon que l'agent occupe ou non un emploi particulier.

- Cas des agents occupant l'un des emplois suivants (article 2 du décret n° 2020-69) : les emplois soumis à l'obligation de transmission préalable d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de cette loi ainsi qu'aux articles L. 131-7 et L. 231-4-1 du code de justice administrative et aux articles L. 120-10 et L. 220-8 du code des juridictions financières ; ainsi que les emplois soumis à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale et d'une déclaration d'intérêts au titre du 4^e, du 6^e, à l'exception des membres des collèges et des membres des commissions investies de pouvoirs de sanction, et des 7^e et 8^e du I de l'article 11 de la loi du 11 octobre 2013 susvisée :

La HATVP doit être saisie afin d'apprecier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou de toute activité libérale, avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité.

En pratique, l'autorité dont relève l'agent saisit la HATVP dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet de l'agent. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine.

L'agent peut saisir directement par écrit la HATVP, trois mois au moins avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Il en informe par écrit l'autorité dont il relève, qui transmet à la HATVP les pièces du dossier de saisine.

La saisine comporte au minimum une description détaillée des fonctions exercées par l'agent au cours des trois dernières années, le statut de l'entreprise d'accueil, son secteur, sa branche d'activité et la nature des fonctions exercées en son sein.

- **Cas des agents occupant d'autres emplois :**

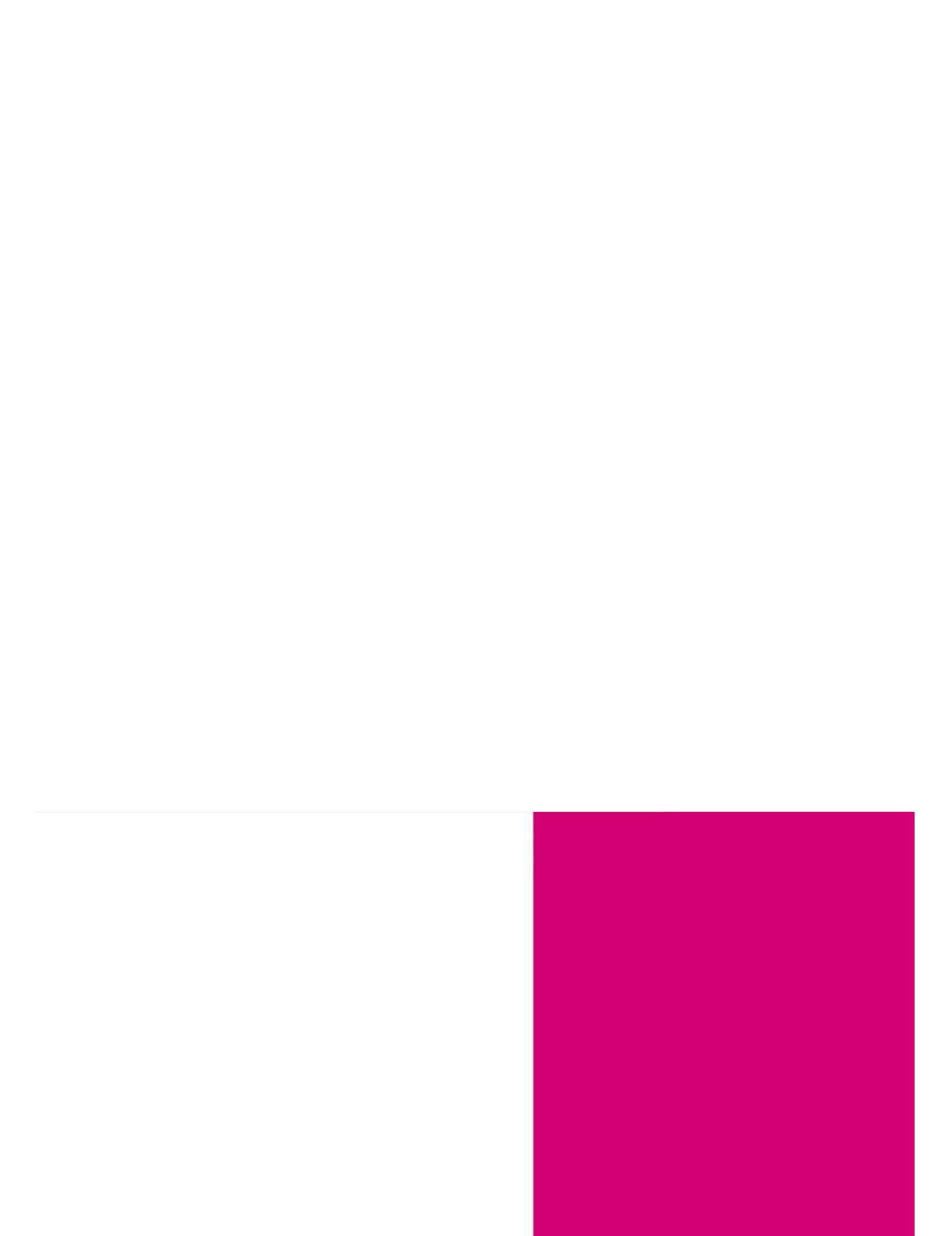
Lorsque la demande d'autorisation d'exercice d'une activité privée émane d'un agent occupant un emploi n'entrant pas dans le champ de l'article 2 du décret n°2020-69 susvisé, l'autorité hiérarchique examine si cette activité est compatible avec les fonctions exercées. En cas de doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois dernières années, elle saisit le référent déontologue pour avis. Si l'avis de ce dernier ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit sans délai la HATVP.

Dans le cadre des procédures susvisées, la HATVP apprécie si l'activité qu'exerce ou que projette d'exercer l'agent risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique ou de placer l'intéressé en situation de prise illégale d'intérêt.

La HATVP rend, dans un délai de deux mois à compter de sa saisine, un avis :

- de compatibilité ;
- de compatibilité avec réserves ;
- d'incompatibilité.

Les avis rendus lient l'administration et s'imposent à l'agent.



CONTACTS

Direction des Affaires Juridiques
et des Assemblées

Nadia BEN AYED

Hôtel du Département,
2 place André Mignot 78012 Versailles