



Charte de Déontologie De Villeparisis

Préambule

La charte de déontologie de Villeparisis rappelle les **valeurs partagées** par l'ensemble des agents de la Ville et **l'exemplarité** qui doit animer l'action de chacun.

Elle s'applique aux agents, fonctionnaires comme contractuels, quelle que soit la quotité d'emploi. Elle rappelle les principes déontologiques applicables à l'ensemble des agents et comporte également des recommandations sur les bonnes pratiques qui se déduisent de ces principes.

Qu'est-ce que la déontologie ?

La déontologie peut se définir comme l'ensemble des obligations professionnelles et des règles de bonne conduite d'une profession (énoncé des devoirs professionnels) et la conduite de ceux qui l'exercent (mise en pratique dans les situations concrètes du métier) en vue du bon exercice des fonctions.

Pourquoi une charte de déontologie ?

En toutes circonstances, les agents du service public **servent l'intérêt général**. Ils font prévaloir le respect de la légalité ainsi que les intérêts publics dont ils ont la charge sur tout autre intérêt, privé ou public, personnel ou familial. Le respect de ce principe, des valeurs d'éthique et de professionnalisme est l'une des conditions essentielles de la **confiance des citoyens dans l'action de notre administration**.

Pourquoi cette charte est importante pour l'administration municipale de Villeparisis ?

C'est l'occasion, après le rappel des principes et des devoirs qui régissent l'exercice de nos missions, de rappeler les valeurs professionnelles plus spécifiques aux agents de Villeparisis notamment :

- **L'équité**
- **La neutralité,**
- **L'intégrité et la probité,**
- **Les valeurs humaines : la loyauté, le respect, l'écoute, la solidarité, la reconnaissance.**

Cette charte énonce ainsi les principes, les devoirs et les valeurs qui régissent l'exercice de nos fonctions mais également l'ensemble de nos activités privées et publiques du fait de notre qualité d'agent public territorial. Les obligations et valeurs rappelées dans la présente charte doivent s'incarner dans les **comportements de tous les personnels pendant et en dehors du service**. Ainsi, pour guider ces comportements (attitude, propos, langages, actions...), les agents doivent s'inspirer des valeurs de service, humaines et d'engagement qui sont l'essence de notre action au sein de la Ville.

Ainsi, les responsables hiérarchiques pourront guider les agents pour adopter les comportements adaptés à leurs missions.

Ainsi, les agents ne doivent plus rester seuls face à leurs questionnements déontologiques « ai-je le droit de faire ou non ? », ils pourront se référer à leur hiérarchie et / ou au référent déontologue.

Obéissance, discrétion professionnelle et devoir de réserve

Devoir d'obéissance

Les agents doivent se conformer aux instructions données par leur supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public .

Secret professionnel et obligation de discrétion

Les agents territoriaux sont tenus, sans préjudice de leur liberté d'opinion, à une obligation de secret professionnel, notamment concernant toutes données à caractère sensible dont ils auraient connaissance et, plus largement, à une obligation de discrétion professionnelle.

Ainsi, les agents veillent dans **leur expression personnelle** à ce que leurs positions n'altèrent pas l'exercice de leurs fonctions. **Ils ne communiquent pas les documents qu'ils détiennent dans le cadre de leurs fonctions** et ne peuvent pas diffuser de renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions pour favoriser leurs intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Ces obligations se prolongent au-delà du strict exercice des fonctions, dans le cadre privé.

Devoir de réserve

Le devoir de réserve impose une certaine retenue dans l'expression des opinions, surtout dans l'exercice de ses fonctions.

En tout temps, dans ou en dehors du service, y compris lorsqu'il s'exprime à travers les réseaux sociaux, les agents s'abstiennent de toute prise de position publique, tout propos ou comportement de nature à être préjudiciable à la Ville ainsi que de nature à altérer la confiance auprès du public.

Engagements de la collectivité auprès des agents

- ✓ **Proposer des actions de formation et de sensibilisation des agents aux obligations professionnelles et déontologiques**
- ✓ **Informersur le dispositif de lanceur d'alerte**
- ✓ **Informersur les différents types de Référents déontologue et référent laïcité :**
deontologue@cdg77.fr

Réflexes agent : je dois m'interroger avant de me comporter de la façon suivante :

- ✓ *En repos et en tant que citoyen, j'exprime mon mécontentement sur le compte Facebook d'un des élus de la commune*
- ✓ *Je réponds favorablement à un élu qui me demande d'étudier avec attention le CV de sa belle-fille et de tenter de lui trouver un emploi*
- ✓ *Je dévoile aux parents dont l'enfant s'est fait mordre par son camarade, le nom de l'enfant qui a mordu*
- ✓ *En charge des activités périscolaires, je refuse d'assurer le remplacement d'un surveillant de cantine malade.*

...Et en cas de doute, en référer à ma hiérarchie ou au déontologue

Impartialité et neutralité

Les agents accordent la même attention et le même respect à tous leurs collaborateurs, collègues et partenaires.

À ce titre, ils n'établissent aucune discrimination dans leurs actes et propos.

Relations avec les citoyens

Les agents publics ne doivent, ni se placer ou se laisser placer dans une situation de dépendance ou de vulnérabilité à l'égard d'une personne ou d'une entité quelle qu'elle soit. Ils ne doivent pas être, ou paraître, influencés par des tiers dans l'exercice de leurs missions, qu'ils doivent exercer en toute indépendance et dans le respect de l'organisation hiérarchique. Ainsi, l'accord de faveur est prohibé qu'il soit ou non en retour d'un quelconque fait ou acte.

Les agents garantissent l'**égal accès des usagers** au service public et leur **égal traitement** sans considération de leurs origines, leur sexe, leurs convictions politiques ou religieuses.

Les agents s'abstiennent de manifester dans l'exercice des fonctions et particulièrement auprès des usagers, de quelque manière que ce soit, leurs opinions philosophiques, politiques ou syndicales. Réciproquement, ils respectent les opinions de chacun, et en particulier celles des usagers.

Engagements de la collectivité auprès des agents

- ✓ **Proposer des actions de formation et de sensibilisation des agents aux obligations professionnelles et déontologiques**
- ✓ **Informersur le dispositif de lanceur d'alerte**
- ✓ **Informersur les différents types de Référents déontologue et référent laïcité :**
deontologue@cdg77.fr

Réflexes agent : je dois m'interroger avant de me comporter de la façon suivante :

- ✓ *Je connais un administré dans une extrême précarité et je fais en sorte de lui accorder une place en crèche sans passer par le processus décisionnel habituel*
- ✓ *J'utilise ma boîte mail professionnelle pour évoquer la réunion d'un mouvement religieux dont je suis membre*
- ✓ *J'accroche dans mon bureau une affiche d'un parti politique et/ou d'un syndicat*

...Et en cas de doute, en référer à ma hiérarchie ou au déontologue

Intégrité et Dignité

Les agents exercent leurs missions avec **intégrité et probité**. Ils ne se prévalent pas de leur qualité pour en tirer un avantage personnel.

Ainsi, ils exercent leurs fonctions de manière désintéressée, et n'utilisent pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles.

De fait, les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent indûment bénéficier d'avantages liés à leurs fonctions.

Engagements de la collectivité auprès des agents

- ✓ **Définir les règles d'utilisation des matériels de la Ville :**
 - **Interdiction de principe**
- ✓ **Utilisation des locaux ou matériels conformément aux conditions définies par délibération du Conseil municipal, notes de service et règlement intérieur**

Réflexes agent : Je respecte les règles d'utilisation des matériels et véhicules de la Ville même en dehors de mes fonctions

- ✓ *Je n'utilise pas la tronçonneuse du service des espaces verts pour faire des travaux d'élagage ce week-end à la maison*
- ✓ *Je ne peux pas emprunter le véhicule de la Ville pour rentrer déjeuner à mon domicile le midi*

Les agents publics ne doivent pas porter atteinte à la **dignité** de leur fonction.

Les agents publics sont tenus d'avoir une attitude qui, y compris en dehors du service, évite de porter le discrédit sur l'administration et ne compromet pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction publique.

Cette obligation s'entend dans le cadre des fonctions, ainsi que dans le cadre des relations privées, dans lesquelles les agents se doivent également de rester dignes et de ne pas porter atteinte à l'image de la fonction publique.

Engagements de la collectivité auprès des agents

- ✓ **Proposer des actions de formation et de sensibilisation des agents aux obligations professionnelles et déontologiques**
- ✓ **Informersur les différents types de Référents déontologue et référent laïcité :**
deontologue@cdg77.fr

Réflexes agent : Je suis soumis à des obligations professionnelles, même dans ma sphère privée, par exemple si :

- ✓ *Je fais l'objet de poursuites pénales pour violences physiques dans le cadre d'un conflit privé*
- ✓ *Je participe durant mon temps libre à la fête annuelle de la commune et, en état supposé d'ébriété, invective un élu*

Probité

Le service de l'intérêt général exige honnêteté, désintéressement et indépendance. Les agents exercent leurs missions avec **probité**.

Les agents n'acceptent pas, de façon directe ou indirecte, des cadeaux et libéralités dans l'exercice de leurs fonctions pouvant amener à un conflit d'intérêt. Ils n'accordent aucun avantage pour des raisons d'ordre privé.

Prévention des conflits d'intérêts et déport

La direction générale et les chefs de service clarifient les procédures de décisions et de contrôles permettant de prévenir les conflits d'intérêts.

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

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents territoriaux doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà selon l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission.

Engagements de la collectivité auprès des agents

- ✓ **Mettre en place un registre des cadeaux**
- ✓ **Définir des règles d'acceptation des cadeaux :**
 - objectif poursuivi,
 - fréquence
 - valeur
- ✓ **Définir des règles concernant les repas de travail**
 - Caractère ponctuel, en semaine et en journée
 - Information du supérieur
 - Lieu non ostentatoire et prix raisonnable
- ✓ **Mettre en place les mesures protectrices en situation de conflits d'intérêt**
 - En référer à sa hiérarchie
 - Déport : Se dessaisir et confier le dossier à autrui
 - Ne pas user de sa délégation de signature
 - Ne pas siéger ou délibérer à l'instance
 - Ne donner aucune instruction

Réflexes agent :

1. Je prends un risque de conflit d'intérêt notamment si :

- ✓ *Je suis responsable du service achats et je vais manger au restaurant régulièrement avec un ami, prestataire de la ville*
- ✓ *Un prestataire de la commune, nouvel attributaire d'un marché, m'offre 2 places pour la coupe du monde de rugby*
- ✓ *Je renseigne une de mes amies candidate à un marché de la collectivité alors que je participerai à l'analyse pour la commission d'appels d'offres*
- ✓ *Un élu me demande d'organiser la cérémonie des vœux sous 1 mois avec la prestation d'un traiteur qu'il connaît bien.*

2. En situation de conflits d'intérêt

- ✓ *J'en réfère à ma hiérarchie ou au référent déontologue*
- ✓ *Je me dessaisis du dossier*
- ✓ *Je ne signe pas*
- ✓ *Je ne siéger pas et ne délibère pas à l'instance*

Se consacrer entièrement à l'exercice de ses fonctions

Interdiction du cumul d'activités

Les agents consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ont interdiction d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative.

Il existe des dérogations au principe :

- les possibilités d'exercer une **activité accessoire***, expressément autorisée par l'employeur et compatible avec le fonctionnement normal du service et les principes déontologiques
- exercer une activité réduite (temps partiel) pour créer son entreprise.

*** Principales activités accessoires :**

Expertise et consultation ; Enseignement et formation ; Activité à caractère sportif ou culturel ; Activité agricole au sens ; Activité de conjoint collaborateur ; Aide à domicile chez un proche ; Petits travaux chez des particuliers ; Vente de biens produits par l'agent ;...

Réflexes agent : je dois me questionner avant de m'engager dans une activité hors de mon travail

- ✓ *Je suis agent public et j'exerce des formations sur mon temps de repos pour le CNFPT*
- ✓ *Je suis à la retraite et j'ai décidé d'exercer une activité privée de consultant expert par la création d'une entreprise*
- ✓ *Je suis en disponibilité et j'ai décidé de reprendre une entreprise*
- ✓ *Je suis enseignante au sein de l'école municipale de musique, tout en étant membre bénévole d'une association à but non lucratif dont l'objet est la promotion des cultures musicales, qui est amenée à contractualiser avec la ville.*

Prévention sur l'exercice d'une activité privée (« pantouflage »)

Les agents publics veillent à ne pas utiliser leurs fonctions et les informations auxquelles ils ont accès à des fins personnelles, notamment en vue de favoriser leur nomination ou leur recrutement ultérieur dans un organisme public ou privé.

Lorsqu'un agent public qui cesse définitivement ou temporairement ses fonctions (retraite, disponibilité, démission) projette d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise ou organisme privé ou une activité libérale, il doit au préalable saisir l'autorité territoriale qui apprécie la compatibilité de cette activité avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédant le début de celles-ci.

Le **référént déontologue** est l'interlocuteur en matière de cumul d'emplois, de compatibilité entre la création ou reprise d'entreprise et les fonctions exercées par l'agent.

Engagements de la collectivité auprès des agents

- ✓ **Informé sur les règles de cumul d'emplois.**

Réflexes agent en cas de doute :

- ✓ Saisir le service des ressources humaines pour connaître mes obligations en termes de cumul d'emplois et demander l'autorisation de l'autorité territoriale
- ✓ En parler avec le référent déontologie de Villeparisis
- ✓ Saisir le référent déontologue du Centre de gestion pour connaître son avis deontologue@cdg77.fr

Informations déontologiques

La charte de déontologie fait l'objet d'un porté à connaissance de chaque personnel lors de sa prise de fonction ou d'activité.

Un **référént** est nommé au sein de la Ville afin de répondre aux demandes des agents face à des situations interrogeant la déontologie.

Il faut s'adresser au référént du Centre de Gestion de Seine et Marne
Il exerce les missions de **référént déontologue, laïcité et alerte éthique**.

En qualité de référént déontologue, ses missions consistent à protéger les agents territoriaux, les accompagner et les orienter dans l'application de leurs obligations.

Tout agent public peut consulter le référént déontologue sur l'un des domaines suivants :

- ✓ Les obligations professionnelles : dignité, impartialité, probité, intégrité, neutralité, laïcité, principe d'égal traitement des personnes, obéissance hiérarchique, secret et discrétion professionnels, devoir de réserve,
- ✓ Le cumul d'activités et de rémunérations,
- ✓ La prévention des conflits d'intérêts : situation d'interférence entre des intérêts publics et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent.

De valeur consultative, les avis du référént déontologique sont transmis uniquement à l'agent concerné et en aucun cas à l'employeur.

Le référént **laïcité** peut être sollicité sur des questions portant sur le respect et la mise en œuvre pratique du principe de laïcité inscrit à l'article L. 121-2 du code général de la fonction publique.

Les lanceurs d'alerte peuvent également saisir le référént **alerte** qui doit garantir une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Références

- ✓ Code Général de la fonction publique : Art.L121-1 et suivants
- ✓ 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,
- ✓ Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- ✓ Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référént déontologue dans la fonction publique
- ✓ 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,
- ✓ Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique,
- ✓ Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique,
- ✓ Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique,
- ✓ Circulaire du 19 juillet 2018 relative à la procédure de signalement des alertes