



Direction générale de l'offre de soins  
Sous-direction des ressources humaines du  
système de santé  
Bureau des ressources humaines  
hospitalières (RH4)  
Personnes chargées du dossier :  
Eve Colliat  
mél : [eve.colliat@sante.gouv.fr](mailto:eve.colliat@sante.gouv.fr)

Direction générale de la cohésion sociale  
Service des politiques d'appui  
Sous-direction des professions sociales, de  
l'emploi et des territoires  
Bureau de l'emploi et de la politique salariale  
(4 B)  
Personne chargée du dossier :  
Catherine Faure-Beaulieu  
mél.: [Catherine.FAURE-  
BEAULIEU@social.gouv.fr](mailto:Catherine.FAURE-BEAULIEU@social.gouv.fr)

La ministre des solidarités et de la santé

à

Madame et Messieurs les préfets de région,  
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des  
Agences régionales de santé,  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements  
publics de santé,  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements  
publics sociaux et médico-sociaux

Copie :

Mesdames et Messieurs les préfets de département  
Mesdames et messieurs les directeurs régionaux et  
départementaux de la jeunesse, des sports et de la  
cohésion sociale  
Mesdames et messieurs les directeurs de la jeunesse,  
des sports et de la cohésion sociale d'outre-mer

**NOTE D'INFORMATION** N° DGOS/RH4/DGCS/4B/2017/227 du 13 juillet 2017 relative  
aux obligations déclaratives déontologiques et aux cumuls d'activités dans la fonction  
publique hospitalière.

Date d'application : immédiate

NOR : SSAH1720740J

Publiée au BO : oui

Déposée sur le site circulaire.legifrance.gouv.fr : oui

**Inscrit pour information à l'ordre du jour du CNP du 9 juin 2017- N° 60**

**Examiné par le COMEX JSCS le 08/06/2017**

**Catégorie** : Directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application.

**Résumé** : La présente instruction a pour objectif de présenter de manière complète et pratique les différentes obligations auxquelles les fonctionnaires et agent contractuels de droit public sont désormais astreints afin d'assurer leur respect rigoureux. Cette démarche d'information participe de la sécurisation juridique de la situation de ces agents.

**Mots clés** : Déclaration d'intérêts ; déclaration de situation patrimoniale ; gestion des instruments financiers ; exercice d'activités privées ; référent déontologue

**Textes de références :**

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
  - Décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
  - Décret n° 2016-1968 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale prévue à l'article 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
  - Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique
  - Décret n° 2017-547 du 13 avril 2017 relatif à la gestion des instruments financiers détenus par les agents occupant certains emplois civils permanents de l'Etat
  - Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue de la fonction publique

**Annexes : 5 fiches**

- 1 - La déclaration d'intérêts dans la fonction publique hospitalière
- 2 - La déclaration de situation patrimoniale dans la fonction publique hospitalière
- 3 - La gestion des instruments financiers détenus par les agents occupant certains emplois civils permanents dans la fonction publique hospitalière
- 4 - Exercice d'activités privées et cumuls d'activité par les fonctionnaires et agents contractuels hospitaliers
- 5- Le référent déontologue dans la fonction publique hospitalière

**Diffusion** : Tous les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux relevant de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 doivent être destinataires de cette instruction

**La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires introduit, pour l'essentiel, de nouvelles règles déontologiques dans la fonction publique et actualise les droits et obligations des agents publics.**

Elle réaffirme les principes déontologiques qui s'imposent agents publics : impartialité, intégrité et probité, neutralité et respect du principe de laïcité (art. 25 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée), rappelle les valeurs essentielles du service public et assure la diffusion d'une culture de la déontologie auprès des fonctionnaires et agents publics.

Cette loi a ainsi **renforcé les obligations déontologiques des fonctionnaires et agents contractuels de droit public**, afin de **prévenir les risques de conflits d'intérêts** (dont la loi donne une définition) et/ou d'enrichissement illicite. **Elle les soumet dans ce cadre à plusieurs obligations déclaratives**. Ainsi, la déclaration d'intérêts constitue le moyen privilégié d'amener les déclarants à s'interroger sur les intérêts qu'ils détiennent et sur leur influence éventuelle sur les décisions qu'ils sont amenés à prendre ; la déclaration de situation patrimoniale et la gestion sans droit de regard des instruments financiers détenus visent à prévenir tout enrichissement anormal.

Ces outils constituent un dispositif de contrôle gradué selon le type et le degré d'exposition aux risques déontologique et pénal, évalué selon les critères de la position hiérarchique occupée, de la nature des fonctions exercées et de leur incidence économique ou financière.

La loi réaffirme le principe de non cumul d'activités des fonctionnaires et l'interdiction d'exercer une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Des dérogations sont prévues et encadrées.

Enfin, les fonctionnaires pourront consulter un référent déontologue, chargé de leur apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Cette note d'information a pour objectif de présenter de manière complète et pratique les différentes obligations auxquelles les fonctionnaires et agent contractuels de droit public sont désormais astreints afin d'assurer leur respect rigoureux. Cette démarche d'information participe de la sécurisation juridique de la situation de ces agents.

## **1. Les obligations déclaratives déontologiques**

**L'article 25 sexies de la loi du 13 juillet 1983 sanctionne pénalement les manquements à ces obligations** (cf. fiches en annexe).

### **1.1 La déclaration d'intérêts**

(cf. fiche1)

L'article 25 bis de la loi du 13 juillet 1983 définit la notion de conflits d'intérêts dans la fonction publique. Un conflit d'intérêts est constitué par « 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 des fonctions » du fonctionnaire.

Afin de prévenir ces situations de risques, certains fonctionnaires (et agents contractuels de droit public), dont le périmètre est fixé par le décret du 28 décembre 2016, doivent remplir **une déclaration exhaustive de leurs intérêts avant leur nomination** (art. 25 ter de la loi du 13 juillet 1983).

### 1.1.1 Qui doit remplir une déclaration d'intérêt ?

**Pour la fonction publique hospitalière**, l'article 4 du décret du 28 décembre 2016 soumet à l'obligation de produire, avant leur nomination, une déclaration d'intérêts :

- les directeurs de centre hospitalier universitaire et directeurs de centre hospitalier régional, c'est-à-dire les chefs d'établissements (et donc des DG) des CHU et CHR;
- les personnes occupant un emploi fonctionnel de direction et de directeur des soins des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 ;
- les référents déontologiques (cf. 2° de l'article 5 du décret du 28 décembre 2016).

L'article 7 du décret du 28 décembre 2016 mentionne les éléments devant figurer dans la déclaration d'intérêt.

### 1.1.2 Quand et comment les personnels concernés doivent effectuer cette démarche (cf. logigramme en annexe 3 de la fiche relative aux déclarations d'intérêts)?

Toute personne nommée sur un emploi soumis à l'obligation d'établir une déclaration d'intérêt doit se soumettre à cette obligation à compter du 1<sup>er</sup> février 2017. **Cette déclaration doit être effectuée avant la nomination de l'intéressé.**

► *S'agissant des personnes occupant déjà, au 1<sup>er</sup> février 2017, un tel emploi : elles disposent de 6 mois, à partir du 1<sup>er</sup> février 2017, pour produire une déclaration d'intérêts.*

La déclaration d'intérêts est transmise :

- par le candidat retenu, avant sa nomination,
- sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel (ou par voie dématérialisée sécurisée),
- **au CNG** (autorité de nomination, cf. art. 8 du décret du 28 décembre 2016), qui en accuse réception, en prend connaissance et apprécie l'absence de conflit d'intérêt ou, selon les cas, la transmet à l'autorité hiérarchique qui procède à cette appréciation.

### 1.1.3 Conservation des déclarations d'intérêts

La déclaration d'intérêts est versée au dossier individuel de l'agent par le CNG, qui prend les mesures nécessaires pour restreindre l'accès aux seules personnes autorisées que sont, selon le décret du 28 décembre 2016, l'autorité de nomination, l'autorité hiérarchique (lorsqu'elle est distincte de l'autorité de nomination), la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (si l'autorité compétente ne s'estime pas en mesure d'apprécier si l'agent se trouve en situation de conflit d'intérêts), l'agent et, en tant que de besoin, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

Elle est conservée, sous double pli cacheté portant mention de la confidentialité du document, pendant 5 ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elle a été transmise.

Elle est ensuite détruite dans le respect des règles de confidentialité.

## 1.2 La déclaration de situation patrimoniale

(cf. fiche 2)

Les déclarations de situation patrimoniale prévues par l'article 25 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 visent pour leur part à prévenir tout enrichissement anormal.

C'est pourquoi les fonctionnaires et agents contractuels de droit public dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifie doivent transmettre une déclaration exhaustive, exacte et sincère de leur situation patrimoniale au président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP.)

### 1.2.1 Qui doit remplir une déclaration de situation patrimoniale ?

Le décret du 28 décembre 2016 mentionne expressément les emplois soumis à cette obligation, en combinant le critère hiérarchique et le critère d'exposition à la sphère économique.

**Pour la fonction publique hospitalière**, l'article 4 de ce décret soumet à cette obligation les directeurs occupant un poste de chef d'un établissement public dont le budget, le cas échéant consolidé, est supérieur à 200 millions d'euros.

L'article 7 du décret du 28 décembre 2016 mentionne les éléments devant figurer dans la déclaration de situation patrimoniale en renvoyant aux éléments mentionnés à l'annexe I du décret n° 2013-1212 du 23 décembre 2013 relatif aux déclarations de situation patrimoniale et déclarations d'intérêts adressées à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

### 1.2.2. Quand et comment les personnels concernés doivent effectuer cette démarche ?

Toute personne nommée sur un emploi soumis à l'obligation d'établir une déclaration de situation patrimoniale doit se soumettre à cette obligation à compter du 1<sup>er</sup> février 2017. **Cette déclaration doit être transmise à la Haute autorité pour la transparence de la vie publique dans les deux mois suivant la nomination.**

► *S'agissant des personnes occupant déjà, au 1<sup>er</sup> février 2017, un tel emploi : elles disposent de 6 mois, à partir du 1<sup>er</sup> février 2017, pour transmettre à la HATVP une déclaration de situation patrimoniale.*

**Dans les deux mois qui suivent la cessation de ses fonctions**, le fonctionnaire (ou l'agent contractuel de droit public) adresse une nouvelle déclaration de situation patrimoniale au président de la Haute Autorité.

Les déclarations de situation patrimoniales sont adressées **par voie électronique** au président de la HATVP **avec demande d'avis de réception** (<https://declarations.hatvp.fr/#/>).

### 1.2.3 Conservation des déclarations de situation patrimoniale :

La HATVP conserve la déclaration de situation patrimoniale jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elle a été déposée.

Les déclarations de situation patrimoniale établies au titre du décret du 28 décembre 2016 ne sont pas diffusées sur le site de la Haute autorité.

## 1.3 La gestion des instruments financiers

(cf. fiche 3)

L'obligation faite aux agents occupant certains emplois de prendre toutes dispositions pour que **leurs instruments financiers soient gérés, pendant la durée de leurs fonctions, dans des conditions excluant tout droit de regard de leur part** (art. 25 quater et 25 nonies de la loi du 13 juillet 1983) s'ajoute aux obligations de déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale. **La gestion sans droit de regard** des instruments financiers détenus prévient toute influence sur les décisions que prennent les agents publics intervenant à haut niveau dans le domaine économique, en les protégeant par exemple de risques pénaux comme le délit d'initié.

### 1.3.1 Qui doit confier la gestion de ses instruments financiers ?

Le décret du 13 avril 2017 mentionne expressément les emplois soumis à cette obligation, en se fondant sur le niveau de l'emploi et son **degré d'intervention dans le secteur économique et bancaire du fait des fonctions.**

**Pour la fonction publique hospitalière**, le 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 1<sup>er</sup> de ce décret soumet à cette obligation les directeurs occupant un poste de chef d'un établissement dont le budget , le cas échéant consolidé, excède un montant de 800 millions d'euros.

### 1.3.2. Quand prendre ces dispositions ?

Les agents concernés doivent effectuer ces démarches dans les deux mois suivants leur nomination (art. 25 quater de la loi du 13 juillet 1983).

Les agents occupant un emploi concerné disposent, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2017, d'un délai de six mois (soit jusqu'au 1er novembre 2017) pour justifier auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) des dispositions prises pour la gestion de leurs instruments financiers.

Le mandat est conclu pour toute la durée des fonctions.

### 1.3.3 L'information de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique

Le mandat, la modification de ses termes ainsi que tout changement de mandataire sont communiqués au président de la HATVP.

## **2. Le cumul d'activités, l'exercice d'activités privées**

(cf. fiche 4)

Le principe selon lequel le fonctionnaire ou l'agent contractuel de droit public consacre l'intégralité de son activité aux tâches qui lui sont confiées est réaffirmé à l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983. Le même article prévoit et encadre certaines dérogations à ce principe, sous le contrôle de la commission de déontologie de la fonction publique, dont les missions sont renforcées par l'article 25 octies de la loi du 13 juillet 1983.

Le décret du 27 janvier 2017 précise les activités privées susceptible d'être exercées par les agents publics, ainsi que les procédures d'autorisation ou de déclaration précédant leur exercice.

### 2.1 L'exercice d'activités privées par des agents publics

L'agent public qui cesse temporairement (disponibilité, par exemple) ou définitivement ses fonctions dans le but d'exercer une activité privée doit en informer par écrit l'autorité dont il relève trois mois avant le début de cette activité privée.

La commission de déontologie de la fonction publique est **obligatoirement** saisie, par téléservice (en ligne, sur le site internet de la commission), sur ce cas soit par :

- l'administration dans les quinze jours à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet de l'agent ;
- l'agent lui-même trois mois au moins avant la date à laquelle il souhaite exercer son activité privée.

La liste des pièces constitutives du dossier de saisine sera fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Elle comprend notamment **une appréciation relative à ce projet formulée par l'autorité ou les autorités dont relève ou a relevé l'agent au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée.**

## 2.2. Le cumul d'activités des fonctionnaires et agents contractuels de droit public

### 2.2.1 L'exercice d'une activité accessoire

L'article 6 du décret du 27 janvier 2017 fixe la liste **limitative** des activités accessoires pouvant être autorisées. L'exercice d'une activité accessoire est possible si l'agent exerce ses fonctions à temps plein. Cette activité peut être réalisée auprès d'une personne publique ou privée et **uniquement en dehors des heures de service de l'agent**.

Ce cumul d'activités est **subordonné à l'autorisation préalable** de l'autorité hiérarchique dont relève l'agent. Ce dernier formule sa demande par écrit et l'administration dispose d'un mois à compter de la réception de la demande pour notifier sa décision à l'agent. S'agissant des personnels de direction :

- ceux qui occupent un poste d'adjoint adressent leur demande à leur autorité hiérarchique ;
- ceux qui occupent un emploi de chef d'établissement adressent leur demande au CNG, qui prend sa décision après avis du directeur général de l'ARS ou du préfet.

La demande doit comprendre au moins les éléments suivants :

- identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ;
- nature, durée, périodicité et conditions de rémunérations de cette activité accessoire.

J'attire votre attention sur le fait que parmi ces activités accessoires, seules celles de services à la personne et de vente de biens fabriqués personnellement par l'agent peuvent être exercées dans ce cadre sous la forme de l'auto entreprise (article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale), sans relever de la procédure de cumul pour création d'entreprise.

L'avis de la commission de déontologie de la fonction publique n'est pas requis pour tous les types de cumul d'activités accessoires.

**L'absence de décision expresse de l'autorité compétente dans le délai d'un mois équivaut au rejet de la demande d'autorisation d'exercer une activité accessoire.**

La décision de l'autorité compétente peut autoriser l'exercice d'une activité accessoire tout en assortissant cette autorisation de réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées notamment à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983, ainsi que le fonctionnement normal du service.

Enfin, 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.

### 2.2.2 La création ou la reprise d'une entreprise ou l'exercice d'une activité libérale

L'article 25 septies (III) a restreint le cumul d'activités relatif à la création ou la reprise d'une entreprise ou d'une activité libérale, en l'interdisant en cas d'exercice à temps plein.

L'agent qui se propose de créer ou de reprendre une entreprise ou une activité libérale doit demander par écrit à l'autorité hiérarchique dont il relève l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, au moins trois mois avant la date de création ou de reprise de cette entreprise ou de cette activité. Ce temps partiel n'est pas de droit.

L'autorité compétente, après avoir vérifié que l'agent remplit les conditions requises pour bénéficier d'un service à temps partiel, saisit par téléservice la commission de déontologie de la fonction publique de cette demande dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle l'a reçue.

La liste des pièces constitutives du dossier de saisine sera fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Elle comprend notamment **une appréciation de la demande de l'agent rédigée par l'autorité ou les autorités dont relève ou a relevé l'agent au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée.**

Lorsqu'il est répondu favorablement à la demande de l'agent, l'autorisation est accordée pour une durée maximale de deux ans à compter de la création ou la reprise de l'entreprise ou de l'activité libérale, et peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation à accomplir un service à temps partiel, un mois au moins avant le terme de la première période. La demande de renouvellement ne fait pas l'objet d'une nouvelle saisine de la commission de déontologie.

S'agissant des corps à gestion nationale de la fonction publique hospitalière, l'agent concerné qui occupe un poste d'adjoint présente sa demande écrite d'accomplir un service à temps partiel à l'autorité hiérarchique dont il relève. Cette même autorité saisit la commission de déontologie de la fonction publique dans les formes et délais impartis et émet un avis favorable ou non à la demande de l'agent au regard de l'avis émis par la commission de déontologie. Lorsque l'avis de l'autorité hiérarchique est favorable, le centre national de gestion, en tant qu'autorité investie du pouvoir de nomination, prend la décision autorisant l'exercice des fonctions à temps partiel. Pour les personnels de direction occupant un poste de chef d'établissement, l'autorité de nomination (le CNG) saisit la commission de déontologie et prend la décision autorisant l'exercice des fonctions à temps partiel après avis du directeur général de l'ARS ou du préfet.

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.

### 2.2.3 La poursuite de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif

Ce type de cumul, qui concerne le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, est soumis à une déclaration écrite à l'autorité dont relève l'agent, et non à un régime d'autorisation préalable.

Cette déclaration est transmise dès la nomination de l'intéressé(e) en qualité de fonctionnaire stagiaire. S'il (elle) est recruté(e) en tant qu'agent contractuel, la déclaration est transmise préalablement à la signature de son contrat. Elle mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise ou l'association, son secteur et sa branche d'activités.



La poursuite de cette activité lucrative n'est pas soumise à l'avis préalable de la commission de déontologie de la fonction publique. Cependant, elle doit être compatible avec les obligations de service de l'agent et ne doit, en outre, ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques mentionnés notamment à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983, ni placer l'intéressé(e) en situation de prise illégale d'intérêts.

Ce cumul est possible pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter du recrutement de l'intéressé.

L'autorité dont relève l'agent peut à tout moment s'opposer à ce cumul s'il est contraire à ces critères de compatibilité.

#### 2.2.4 Le cumul d'activités des agents à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet

Les agents à temps non complet peuvent exercer une ou plusieurs activités privées en dehors de leurs obligations de service.

Ce type de cumul est soumis à une déclaration écrite à l'autorité dont relève l'agent, et non à un régime d'autorisation préalable. Cette déclaration mentionne la nature de la ou des activités privées ainsi que, le cas échéant, la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités.

#### Rappel :

- un agent à temps non complet est un agent recruté sur un temps de travail inférieur à 35h. La durée de travail de l'emploi ainsi déterminée s'impose au fonctionnaire. A ce jour, dans la fonction publique hospitalière, il n'est pas possible, en l'absence de décret d'application de l'article 107 de la loi du 9 janvier 1986, de recruter et de nommer des fonctionnaires titulaires sur ces emplois, qui ne peuvent être occupés que par des agents contractuels.

- un agent à temps partiel est un agent recruté à temps complet qui demande à travailler sur un temps réduit. Il est possible qu'il travaille de nouveau à temps plein à l'issue d'une période de temps partiel.

L'autorité dont relève l'agent peut à tout moment s'opposer au cumul d'une activité privée qui serait incompatible avec l'exercice des fonctions exercées par l'agent ou qui placerait ce dernier en situation de prise illégale d'intérêts.

### **3. Le référent déontologue**

(cf. fiche 5)

La loi du 20 avril 2016 a fait entrer la déontologie dans le titre I du statut général et renforce les dispositifs applicables aux agents exposés aux risques déontologiques. La fonction de référent déontologue, instituée par l'article 11 de la loi du 20 avril 2016 portant création de l'article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée, participe de ces dispositifs et apporte aux agents un soutien dans leur mise en œuvre.

Ainsi, tout fonctionnaire peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques énoncés par les articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983, notamment la prévention des situations de conflits d'intérêts. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Le décret du 10 avril 2017 détermine les modalités et critères de désignation des référents déontologues. Afin de tenir compte de la diversité des situations, le décret laisse une grande souplesse aux autorités de désignation des référents déontologues. Il précise également les obligations des référents déontologues et les moyens dont ils disposent pour l'exercice de leur mission.

### 3.1. Modalités de désignation des référents déontologues

L'autorité investie du pouvoir de nomination désigne au sein ou à l'extérieur de l'établissement, une personne ou plusieurs personnes réunies ou non en un organisme collégial, chargées d'exercer les fonctions de référent déontologue.

Plusieurs chefs de service peuvent désigner un même référent déontologue pour les agents publics placés sous leur autorité respective.

La désignation du référent déontologue, ainsi que les informations nécessaires permettant de se mettre en rapport avec lui, sont portées par l'autorité compétente à la connaissance des agents placés sous son autorité. La désignation fait l'objet d'une publication dans les bulletins ou registres mentionnés à l'article R. 312-6 du code des relations entre le public et l'administration.

### 3.2 Les profils possibles des référents déontologues

Si une certaine souplesse est laissée à l'autorité compétente dans la désignation du référent déontologue, des garanties doivent cependant être apportées aux agents sur la qualité et la fiabilité des conseils apportés. Aussi, l'article 3 du décret du 10 avril 2017 prévoit-il, qu'à l'exception des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement qu'il est possible de désigner, si le référent déontologue prend la forme d'un collège, les référents déontologues doivent être choisis parmi les magistrats et fonctionnaires, en activité ou retraité, ou parmi les agents contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.

Le référent déontologue est désigné à un niveau permettant l'exercice effectif de ses missions (art. 4 du décret du 10 avril 2017).

### 3.3. Les missions du référent déontologue

Le périmètre d'intervention du référent déontologue peut couvrir plusieurs établissements.

Il peut donc être envisagé, pour une meilleure efficacité du dispositif, que le référent déontologue soit désigné par les chefs d'établissement parties du GHT pour exercer sa mission de conseil à l'égard des agents de tous les établissements du groupement.

Tenu au secret et à la discrétion professionnelle, le référent déontologue est habilité à délivrer des conseils sur l'ensemble des obligations et principes énoncés aux articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983.

Dans le cas où le référent déontologue a été alerté de faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts, il apporte, le cas échéant, aux personnes intéressées "tout conseil de nature à faire cesser ce conflit".

*Je vous remercie de me signaler toute difficulté qui pourrait survenir dans l'application de ces dispositions.*

Pour la ministre et par délégation

**signé**

Cécile COURREGES  
Directrice générale de l'offre de soins

Pour la ministre et par délégation

**signé**

Pierre RICORDEAU  
Secrétaire général des ministères  
chargés des affaires sociales

Pour la ministre et par délégation

**signé**

J-Ph. VINQUANT  
Directeur général de la cohésion sociale

## 1 - La déclaration d'intérêts dans la fonction publique hospitalière

### Les textes

Art. 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires (introduit par l'article 5 de la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires)

Décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> février 2017

### L'objectif

La loi du 20 avril 2016 a introduit dans le statut général des fonctionnaires la notion de conflits d'intérêts et les obligations du fonctionnaire confronté à une telle situation. Tout fonctionnaire doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver, à l'occasion de l'attribution d'un marché par exemple ou s'il siège dans une instance collégiale.

L'article 25 bis de la loi du 13 juillet 1983 définit la notion de conflits d'intérêts dans la fonction publique. Un conflit d'intérêts est constitué par « 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 des fonctions » du fonctionnaire.

Afin de prévenir ces situations de risques, certains fonctionnaires (et agents contractuels de droit public), dont le périmètre est fixé par le décret du 28 décembre 2016, doivent remplir **une déclaration exhaustive de leurs intérêts avant leur nomination**.

Ce nouveau dispositif doit permettre de prévenir les soupçons de partialité qui pourraient porter sur la prise de décision publique. Il parachève celui mis en place pour les responsables politiques par la loi du 11 octobre 2013 sur la transparence de la vie publique.

Par ailleurs, un référent déontologue pourra conseiller le fonctionnaire afin qu'il se conforme à ses obligations déontologiques (art. 28bis de la loi du 13 juillet 1983).

### Qui doit établir une déclaration d'intérêts dans la FPH ?

Le décret du 28 décembre 2016 mentionne expressément les emplois soumis à cette obligation.

Pour la fonction publique hospitalière, l'article 4 de ce décret soumet à l'obligation de produire, avant leur nomination, une déclaration d'intérêts :

- les directeurs de centre hospitalier universitaire et directeurs de centre hospitalier régional c'est-à-dire les chefs d'établissements (et donc les DG) des CHU et CHR;
- les personnes occupant un emploi fonctionnel de direction et de directeur des soins des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986.

Cette obligation concernera donc :

- Les directeurs CHU/CHR (chefs d'établissements) :
- Les directeurs sur emplois fonctionnels :
  - o DH : décret 2005-922 du 2 août 2005 :
  - o DS : décret 2014-8 du 7 janvier 2014 :
  - o D3S : décret 2012-738 du 9 mai 2012 :

Ainsi que les référents déontologues (2° de l'art. 5 du décret du 28 décembre 2016)

Les agents déjà soumis à une obligation similaire de niveau législatif sont exonérés de la production de cette déclaration de droit commun. Il s'agit par exemple du directeur général de l'AP-HP, déjà soumis à l'obligation de produire une déclaration publique d'intérêt au titre de la loi du 11 octobre 2013 relatives à la transparence de la vie publique (décret n°59-587 du 29 avril 1959 relatif aux nominations aux emplois de direction de certains établissements publics, entreprises publiques et sociétés nationales.). Sont considérées comme similaires les déclarations prévues par une disposition législative comportant a minima l'ensemble des éléments mentionnés à l'article 7 du décret du 28 décembre 2016.

**L'article 25 sexies de la loi du 13 juillet 1983 sanctionne pénalement les manquements à ces obligations** : une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende est encourue, à laquelle peuvent s'ajouter l'interdiction des droits civiques et l'interdiction d'exercer une fonction publique.

### **Le contenu de la déclaration d'intérêts**

*Un modèle de déclaration d'intérêts, établi par le ministère de la fonction publique est joint en annexe 1.*

C'est l'article 7 du décret du 28 décembre 2016 qui mentionne les éléments devant figurer dans la déclaration d'intérêt (cf. *annexe 3*).

Au risque de discriminer le recrutement :

- Le nom du conjoint ne doit pas être exigé (cf. 6° de l'article 7)
- La référence aux mandats électifs ne concerne pas les mandats syndicaux et ne concernent que les mandats (par exemple au titre d'un engagement philosophique ou religieux) exercés de manière publique (cf. 7° de l'article 7).

### **Quand établir la déclaration d'intérêts ?**

Toute personne nommée sur un emploi soumis à l'obligation d'établir une déclaration d'intérêt doit se soumettre à cette obligation à compter du 1<sup>er</sup> février 2017. **Cette déclaration doit être effectuée avant la nomination de l'intéressé.**

▶ *S'agissant des personnes occupant déjà, au 1<sup>er</sup> février 2017, un tel emploi : elles disposent de 6 mois, à partir du 1<sup>er</sup> février 2017, pour produire une déclaration d'intérêts.*

Au cours de l'exercice des fonctions, toute modification substantielle des intérêts du fonctionnaire donne lieu, dans un délai de deux mois, à une déclaration dans les mêmes formes (IV de l'art. 25 ter de la loi du 13 juillet 1983).

.../...

### Comment (cf. logigramme en annexe 3)

La déclaration d'intérêts est transmise :

- par le candidat retenu, avant sa nomination,
- sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel (ou par voie dématérialisée sécurisée),
- **au CNG** (autorité de nomination, cf. art. 8 du décret du 28 décembre 2016),, qui en accuse réception, en prend connaissance et apprécie l'absence de conflit d'intérêt ou, selon les cas, la transmet à l'autorité hiérarchique qui procède à cette appréciation.

L'article 11 du décret du 28 décembre 2016 prévoit en effet **qu'en l'absence d'autorité hiérarchique, l'autorité de nomination se substitue à** l'autorité hiérarchique pour la réception et l'appréciation de la déclaration d'intérêts, son versement au dossier, sa conservation et sa destruction. Pour les emplois mentionnés aux 1° et 2° de l'article L. 6143-7-2 du code de la santé publique, le directeur général du Centre national de gestion est regardé comme autorité de nomination et autorité hiérarchique pour l'application des mêmes dispositions.

### Combien de temps et par qui est-elle conservée ?

- La déclaration d'intérêts est versée au dossier individuel de l'agent par le CNG, qui prend les mesures nécessaires pour restreindre l'accès aux seules personnes autorisées que sont, selon le décret du 28 décembre 2016, l'autorité de nomination, l'autorité hiérarchique, la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (si l'autorité compétente ne s'estime pas en mesure d'apprécier si l'agent se trouve en situation de conflit d'intérêts), l'agent et, en tant que de besoin, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire. selon des modalités précises.

Ces documents sont conservés sous double pli cacheté. L'enveloppe extérieure est revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel et de la mention « Déclaration d'intérêts » suivie du nom et du prénom de l'agent. L'enveloppe intérieure comporte les mêmes mentions, ainsi qu'un bordereau d'émargement des personnes habilitées à y accéder mentionnées à l'alinéa précédent. Cette enveloppe est revêtu de la signature, du nom et du prénom apposés par la dernière personne ayant accédé à la déclaration. Si le dossier individuel de l'agent est géré sur support électronique, ces déclarations sont versées et conservées de manière sécurisée dans les conditions prévues par le décret du 15 juin 2011 susvisé.

- Elle est conservée pendant 5 ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elle a été transmise.
- Elle est ensuite détruite dans le respect des règles de confidentialité.

Le fait de publier ou de divulguer, de quelque manière que ce soit, tout ou partie des déclarations est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (article 226-1 du code pénal).

# Annexe 1

## DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

*Décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires*

M. / Mme (rayez la mention inutile) **NOM D'USAGE** : \_\_\_\_\_

**NOM DE NAISSANCE** : \_\_\_\_\_ **PRENOM** : \_\_\_\_\_

**Fonctions au titre desquelles est produite la déclaration** :

---

**Nom et adresse de l'organisme** :

---

**Pour les dirigeants d'organismes publics de l'habitat, nombre de logements gérés par l'organisme** : \_\_\_\_\_

**Déclaration** :  **Initiale**

**Modificative**

**Seulement pour les cas de transmission d'une déclaration modificative\*** :

**Date de nomination ou d'entrée en fonctions** : .... / .... / ....

**Date de renouvellement** : .... / .... / ....

### Renseignements personnels :

**Date de naissance** :

**Corps, cadre d'emplois ou profession\*\* d'origine** :

**Adresse postale** :

**Adresse de messagerie électronique** :

### **Coordonnées téléphoniques** :

\* Par exception, pour les fonctionnaires et agents qui occupent l'un des emplois soumis à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts à la date d'entrée en vigueur du dispositif prévu par le décret du 28 décembre 2016, il convient d'indiquer la date de nomination.

\*\* Pour les personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, se référer à la nomenclature INSEE des professions et catégories socioprofessionnelles annexée.

## Indications générales

1) En vertu de l'article 25 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires, 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.

2) En vertu du premier alinéa du IV de l'article 25 *ter* de la loi du 13 juillet 1983 précitée, la déclaration d'intérêts est annexée au dossier individuel de l'agent, selon des modalités garantissant sa confidentialité sous réserve de sa consultation par les personnes autorisées à y accéder.

3) En vertu du second alinéa du IV de l'article 25 *ter* de la loi du 13 juillet 1983 précitée, toute modification substantielle\* des intérêts déclarés, au cours de l'exercice des fonctions, donne lieu à une déclaration dans les mêmes formes, dans un délai de deux mois.

4) La mention « néant » doit être portée dans les rubriques non remplies.

5) La déclaration doit être signée personnellement et chaque page doit être paraphée.

6) Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant à votre service des ressources humaines.

\* Voir les précisions apportées par la circulaire du ministère chargé de la fonction publique.

----

### 1° Activités professionnelles donnant lieu à rémunération ou gratification exercées à la date de la nomination :

Identification de l'employeur	Période d'exercice de l'activité professionnelle
Description de l'activité professionnelle	Rémunération ou gratification perçue annuellement

### 2° Activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification exercées au cours des cinq dernières années précédant la nomination :

Identification de l'employeur	Période d'exercice de l'activité professionnelle	Description de l'activité professionnelle	Rémunération ou gratification perçue annuellement



**3° Activités de consultant exercées à la date de la nomination :**

<b>Identification de l'employeur</b>	<b>Période d'exercice de l'activité professionnelle</b>
<b>Description de l'activité professionnelle</b>	<b>Rémunération ou gratification perçue annuellement</b>

**4° Activités de consultant exercées au cours des cinq dernières années précédant la nomination :**

<b>Identification de l'employeur</b>	<b>Période d'exercice de l'activité professionnelle</b>	<b>Description de l'activité professionnelle</b>	<b>Rémunération ou gratification perçue annuellement</b>

**5° Participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de la nomination et au cours des cinq dernières années :**

<b>Dénomination de l'organisme ou de la société</b>	<b>Période pendant laquelle vous avez participé à l'organe dirigeant</b>	<b>Description de l'activité exercée au sein de l'organe dirigeant</b>	<b>Rémunération ou gratification perçue annuellement</b>

**6° Participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la nomination :**

<b>Dénomination de la société</b>	<b>Nombre de parts détenues (le cas échéant, pourcentage du capital social détenu)</b>	<b>Évaluation de la participation financière</b>	<b>Rémunération ou gratification perçue l'année précédant la nomination</b>

**7° Activités professionnelles exercées à la date de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin :**

Identification de l'employeur	Description de l'activité professionnelle par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin

**8° Fonctions et mandats électifs\* exercés à la date de la nomination :**

Nature des fonctions et mandats exercés	Dates de début et de fin de fonction ou de mandat	Rémunérations, indemnités ou gratifications perçues annuellement pour chaque fonction ou mandat

**9° Observations**

\* Entendus comme les mandats relevant des dispositions du code électoral.

----

**Il est rappelé qu'en vertu de l'article 25 *sexies* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires, le fait de ne pas adresser la présente déclaration est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.**

**Peuvent être prononcées, à titre complémentaire, l'interdiction des droits civiques selon les modalités prévues aux articles 131-26 et 131-26-1 du code pénal, ainsi que l'interdiction d'exercer une fonction publique selon les modalités prévues à l'article 131-27 du même code.**

Je soussigné :

\_\_\_\_\_ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration ;

Fait le

Signature :

**Nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles - INSEE**  
PCS 2003 Niveau 2 - Liste des catégories socioprofessionnelles de publication courante

Code	Libellé
10	Agriculteurs exploitants
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
31	Professions libérales et assimilés
32	Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques
36	Cadres d'entreprise
41	Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
51	Employés de la fonction publique
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
61	Ouvriers qualifiés
66	Ouvriers non qualifiés
69	Ouvriers agricoles
71	Anciens agriculteurs exploitants
72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
73	Anciens cadres et professions intermédiaires
76	Anciens employés et ouvriers
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
82	Inactifs divers (autres que retraités)

## Annexe 2

### La déclaration d'intérêts comporte les éléments suivants :

#### 1° L'identification du déclarant :

- a) Le nom, le prénom et la date de naissance du déclarant ;
- b) L'adresse postale, l'adresse électronique et les coordonnées téléphoniques du déclarant ;
- c) Les fonctions au titre desquelles le déclarant effectue la déclaration ainsi que la date de nomination dans ces fonctions ;
- d) Pour les dirigeants d'organismes publics, le nom de l'organisme dirigé ;
- e) Pour les dirigeants d'organismes publics de l'habitat, le nombre de logements gérés par l'organisme l'année précédant la nomination ;

#### 2° Les activités professionnelles donnant lieu à rémunération ou gratification exercées à la date de la nomination ou au cours des cinq dernières années précédant la déclaration :

- a) L'identification de l'employeur ;
- b) La description de l'activité professionnelle exercée ;
- c) La période d'exercice de l'activité professionnelle ;
- d) La rémunération ou la gratification perçue annuellement pour chaque activité ;

#### 3° Les activités de consultant exercées à la date de la nomination ou au cours des cinq années précédant la date de la déclaration :

- a) L'identification de l'employeur ;
- b) La description de l'activité professionnelle exercée ;
- c) La période d'exercice de l'activité professionnelle ;
- d) La rémunération ou la gratification perçue annuellement pour chaque activité ;

#### 4° La participation aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de la nomination et au cours des cinq années précédant la date de la déclaration :

- a) La dénomination de l'organisme ou la société ;
- b) La description de l'activité exercée au sein des organes dirigeants ;
- c) La période pendant laquelle le déclarant a participé à des organes dirigeants ;
- d) La rémunération ou la gratification perçue annuellement pour chaque participation ;

#### 5° Les participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la nomination :

- a) La dénomination de la société ;
- b) Le nombre de parts détenues dans la société et, lorsqu'il est connu, le pourcentage du capital social détenu ;
- c) L'évaluation de la participation financière ;
- d) La rémunération ou la gratification perçue pendant l'année précédant l'élection ou la nomination ;

6° Les activités professionnelles exercées à la date de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin :

- a) L'identification de l'employeur ;
- b) La description de l'activité professionnelle exercée ;

7° Les fonctions et mandats électifs exercés à la date de la nomination par le déclarant :

- a) La nature des fonctions et des mandats exercés ;
- b) La date de début et de fin de fonction ou de mandat ;
- c) Les rémunérations, indemnités ou gratifications perçues annuellement pour chaque fonction ou mandat.

Toute modification substantielle des intérêts fait l'objet d'une déclaration complémentaire actualisant la déclaration mentionnée au premier alinéa et indiquant la nature et la date de l'événement ayant conduit à la modification.

## Annexe 3

### La mise en œuvre de l'obligation de déclaration d'intérêts dans la FPH

**Emplois de direction (chefs d'établissement) n'ayant pas d'autorité hiérarchique**  
**DG CHR/CHU**  
**Emplois fonctionnels DH, D3S, échelon fonctionnel D3S et directeur des établissements**  
 (pour mémoire, le DG APHP est déjà soumis à la DIP)

- Les **candidats retenus** établissent une déclaration d'intérêts (concernant également leur conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin)

*Sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel*



#### CNG

- Accuse réception de la déclaration d'intérêt auprès des candidats;
- En prend connaissance **et en apprécie le contenu** au regard du profil du poste et d'une potentielle situation de conflit d'intérêts

*absence de conflit d'intérêts*

*doute sur un risque de conflit d'intérêt*

*constat d'un conflit d'intérêts*

- procède à la nomination de l'agent
- verse la DI au dossier individuel de l'agent, sous double plus cacheté, où elle est conservée jusqu'à l'expiration d'un délai de 5 ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elle a été transmise
- **transmet la copie sous double pli cacheté à la HAPTVP** - **qui apprécie si l'agent se trouve dans une situation de conflit d'intérêts**
- le DG/CNG met fin à cette situation : l'aspect du poste en cause **peut être modifié, l'agent peut être ensuite nommé;** - aucune des solutions ci-dessus ne peut être mise en œuvre et un autre candidat est nommé.

- Détruit les déclarations des agents qui ne sont pas nommés dans l'emploi au titre duquel ils avaient produit cette déclaration.

1

### La mise en œuvre de l'obligation de déclaration d'intérêts dans la FPH

**Personnels de direction (adjoints DH et D3S – DS), occupant des emplois fonctionnels**

<b>Les candidats pour occuper l'un de ces emplois</b> établissent une déclaration d'intérêts (concerne également leur conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin)		
<b><u>CNG</u></b>	Sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel	<b><u>Chef d'établissement</u></b>
-En accuse réception auprès de l'agent et en prend connaissance -Puis	Sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel ou par voie dématérialisée sécurisée permettant de s'assurer de sa réception.	<b>Le chef d'établissement, autorité hiérarchique :</b> - <b>accuse réception auprès du CNG</b> - <b>en apprécie le contenu</b> au regard du profil du poste et d'une potentielle situation de conflit d'intérêts (pour les différents constats voir point 2 de la diapositive : <b>attention</b> : en cas de constat de conflit d'intérêt, c'est le chef d'établissement et non le DG/CNG qui y met fin).
<b>Accuse réception auprès du chef d'établissement et verse la déclaration au dossier individuel</b> de l'agent nommé, sous double pli cacheté, où elle est conservée jusqu'à l'expiration d'un délai de 5 ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elle a été transmise.	Sous double pli cacheté revêtu d'une mention relative à son caractère confidentiel ou par voie dématérialisée sécurisée permettant de s'assurer de sa réception	En l'absence de conflit d'intérêt, ou lorsque cette situation est résolue, le chef d'établissement transmet la DI au CNG pour versement au dossier

2

## 2 - La déclaration de situation patrimoniale dans la fonction publique hospitalière

### Les textes

Art. 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires (introduit par l'article 5 de la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires)

Décret n°2013-1212 du 23 décembre 2013 modifié relatif aux déclarations de situation patrimoniale et déclarations d'intérêts adressées à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique

Décret n° 2016-1968 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale prévue à l'article 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Entrée en vigueur : **1<sup>er</sup> février 2017**

### L'objectif

La loi du 20 avril 2016 a renforcé les obligations déontologiques des fonctionnaires (et agents contractuels de droit public) et les soumet dans ce cadre à plusieurs obligations déclaratives.

Les déclarations d'intérêts (art. 25 ter de la loi du 13 juillet 1983), orientées vers la prévention des conflits d'intérêts, constituent le moyen privilégié d'amener les déclarants à s'interroger sur les intérêts qu'ils détiennent et leur influence éventuelle sur les décisions qu'ils sont amenés à prendre (cf. fiche « la déclaration d'intérêts dans la fonction publique hospitalière »). **Les déclarations de situation patrimoniale visent pour leur part à prévenir tout enrichissement anormal.**

C'est pourquoi les fonctionnaires et agents contractuels de droit public dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifie doivent transmettre une déclaration exhaustive, exacte et sincère de leur situation patrimoniale au président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP.)

Ce nouveau dispositif doit permettre de prévenir les soupçons de partialité qui pourraient porter sur la prise de décision publique. Il parachève celui mis en place pour les responsables politiques par la loi du 11 octobre 2013 sur la transparence de la vie publique.

Par ailleurs, un référent déontologue pourra conseiller le fonctionnaire afin qu'il se conforme à ses obligations déontologiques (art. 28 bis de la loi du 13 juillet 1983).

### Qui doit établir une déclaration de situation patrimoniale dans la FPH ?

Le décret du 28 décembre 2016 mentionne expressément les emplois soumis à cette obligation, en combinant le critère hiérarchique et le critère d'exposition à la sphère économique.

Pour la fonction publique hospitalière, l'article 4 de ce décret soumet à cette obligation les **directeurs d'un établissement public dont le budget, le cas échéant consolidé, est supérieur à 200 millions d'euros.**

Il s'agit des directeurs occupant des postes de chef des établissements concernés.

Les agents déjà soumis à une obligation similaire de niveau législatif sont exonérés de la production de cette déclaration de droit commun. Sont considérées comme similaires les déclarations prévues par une disposition législative comportant a minima l'ensemble des éléments mentionnés à l'article 7 du décret du 28 décembre 2016.

**L'article 25 sexies de la loi du 13 juillet 1983 sanctionne pénalement les manquements à ces obligations** : une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende est encourue, à laquelle peuvent s'ajouter l'interdiction des droits civiques et l'interdiction d'exercer une fonction publique. Le fait de ne pas déférer aux injonctions de la HATVP est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

### **Le contenu de la déclaration initiale de situation patrimoniale**

L'article 7 du décret du 28 décembre 2016 renvoie aux éléments mentionnés à l'annexe I du décret du 23 décembre 2013 (cf. annexe 1).

### **Quand établir la déclaration de situation patrimoniale?**

Toute personne nommée sur un emploi soumis à l'obligation d'établir une déclaration de situation patrimoniale doit se soumettre à cette obligation à compter du 1<sup>er</sup> février 2017. **Cette déclaration doit être transmise à la Haute autorité pour la transparence de la vie publique dans les deux mois suivant la nomination.**

► *S'agissant des personnes occupant déjà, au 1<sup>er</sup> février 2017, un tel emploi : elles disposent de 6 mois, à partir du 1<sup>er</sup> février 2017, pour transmettre à la HATVP une déclaration de situation patrimoniale.*

Toute modification substantielle du patrimoine de l'agent donne lieu à une actualisation de la déclaration déposée, dans un délai de deux mois à compter l'évènement affectant de manière substantielle son patrimoine (III de l'art. 25 quinquies de la loi du 13 juillet 1983).

**Dans les deux mois qui suivent la cessation de ses fonctions**, le fonctionnaire (ou l'agent contractuel de droit public) adresse une nouvelle déclaration de situation patrimoniale au président de la Haute Autorité. Cette déclaration comporte une récapitulation de l'ensemble des revenus perçus et, le cas échéant, par la communauté depuis le début de l'exercice des fonctions ainsi qu'une présentation des événements majeurs ayant affecté la composition du patrimoine depuis la précédente déclaration. Le fonctionnaire peut joindre des observations à chacune de ses déclarations.

### **Comment ?**

Les déclarations de situation patrimoniales sont adressées **par voie électronique** au président de la HATVP **avec demande d'avis de réception** (<https://declarations.hatvp.fr/#/>).

### **Combien de temps et par qui est-elle conservée ?**

La HATVP conserve la déclaration de situation patrimoniale jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elle a été déposée.

Les déclarations de situation patrimoniale établies au titre du décret du 28 décembre 2016 ne sont pas diffusées sur le site de la Haute autorité.

Le fait de publier ou de divulguer, de quelque manière que ce soit, tout ou partie des déclarations est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (article 226-1 du code pénal).



## **Annexe 1**

### **La déclaration initiale de situation patrimoniale comporte les éléments suivants :**

#### 1° L'identification du déclarant :

- le nom, le prénom et la date de naissance du déclarant ;
- pour les personnes mariées, le régime matrimonial ;
- l'adresse postale, l'adresse électronique et les coordonnées téléphoniques du déclarant ;
- le mandat ou les fonctions au titre desquels le déclarant effectue la déclaration ainsi que la date d'élection ou de nomination dans ce mandat ou ces fonctions ;

#### 2° Les immeubles bâtis et non bâtis :

- l'adresse, la nature et la superficie du bien ;
- le mode d'acquisition du bien ;
- la nature juridique du bien, à savoir s'il s'agit d'un bien propre, d'un bien commun ou d'un bien indivis ;
- la quote-part du bien détenue par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté ;
- le droit réel exercé sur le bien par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté, à savoir la pleine propriété, l'usufruit ou la nue-propriété ;
- la date d'acquisition du bien ;
- le prix d'acquisition du bien et le montant des travaux effectués depuis cette acquisition ;
- la valeur vénale, à la date du fait générateur de la déclaration, de la quote-part du bien détenue par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté ;

#### 3° Les parts de sociétés civiles immobilières :

- la dénomination de la société ;
- l'actif de la société à la date du fait générateur de la déclaration et, pour chaque bien immobilier détenu, les informations mentionnées au 2° ;
- le passif de la société à la date du fait générateur de la déclaration ;
- le pourcentage du capital de la société détenu par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté ;
- le droit réel exercé sur les parts de la société par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté, à savoir la pleine propriété, l'usufruit ou la nue-propriété ;
- la valeur vénale totale, à la date du fait générateur de la déclaration, des parts détenues par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté ;

#### 4° Les autres valeurs mobilières non cotées en Bourse :

- la dénomination de la société ;
- le pourcentage du capital de la société détenu par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté ;
- le droit réel exercé sur les parts de la société par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté, à savoir la pleine propriété, l'usufruit ou la nue-propriété ;
- la valeur vénale totale, à la date du fait générateur de la déclaration, des parts détenues par le déclarant ou, le cas échéant, par la communauté ;

#### 5° Les instruments financiers :

- le nom du titulaire du compte sur lequel les instruments sont détenus ;
- l'établissement teneur du compte ;
- la nature et le numéro du compte ;
- le solde du compte à la date du fait générateur de la déclaration ;

#### 6° Les assurances vie :

- le nom du souscripteur du contrat d'assurance-vie ;
- l'établissement teneur du contrat ;
- la référence du contrat ;
- la date de souscription du contrat ;
- la valeur de rachat du contrat à la date du fait générateur de la déclaration ;

#### 7° Les comptes bancaires courants et les produits d'épargne :

- le nom du titulaire du compte ;
- l'établissement teneur du compte ;
- la nature et le numéro de compte ;
- le solde du compte à la date du fait générateur de la déclaration ;

#### 8° Les biens mobiliers divers, lorsque leur valeur unitaire est égale ou supérieure à 10 000 €:

- la description du bien ;
- la valeur du bien à la date du fait générateur de la déclaration ;
- la méthode employée par le déclarant pour apprécier la valeur du bien ;

9° Les véhicules à moteur :

- le type de véhicule ;
- la marque du véhicule ;
- l'année d'achat ;
- la valeur d'acquisition ;
- la valeur à la date du fait générateur de la déclaration ;

10° Les fonds de commerce, les clientèles, les charges et les offices :

- la nature du bien ;
- l'actif à la date du fait générateur de la déclaration ;
- le passif à la date du fait générateur de la déclaration ;
- le résultat fiscal de l'année précédant le fait générateur de la déclaration ;
- le cas échéant, la valeur du fonds de commerce à la date du fait générateur de la déclaration ;

11° Les autres biens, dont les comptes courants de société ou les stock-options, d'une valeur unitaire supérieure ou égale à 10 000 € :

- la nature du bien ;
- pour les comptes courants de société ou les stock-options, la dénomination de la société ;
- la valeur vénale à la date du fait générateur de la déclaration ;

12° Le montant des espèces détenues, à la date du fait générateur de la déclaration, lorsqu'il est supérieur à 10 000 € :

13° Les biens mobiliers, immobiliers et les comptes détenus à l'étranger :

- la nature du bien et sa localisation ;
- la valeur vénale du bien à la date du fait générateur de la déclaration ;

14° Les éléments du passif, y compris les dettes de nature fiscale :

- l'identification et l'adresse du créancier ;
- la nature, la date et l'objet de la dette ;
- le montant total et la durée de l'emprunt ;
- la somme restant à rembourser à la date du fait générateur de la déclaration ;
- le montant des mensualités.

#### 4- Exercice d'activités privées et cumuls d'activité par les fonctionnaires et agents contractuels hospitaliers

## Schémas de procédures

Art. 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires  
Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuel de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

\*

**L'EXERCICE D'ACTIVITES PRIVEES PAR DES AGENTS PUBLICS ET CERTAINS AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PRIVE AYANT CESSE LEURS FONCTIONS (TEMPORAIREMENT OU DEFINITIVEMENT (art. 25 octies, III de la loi du 13 juillet 1983, titre Ier du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017)**

*Désormais, le souhait de tout agent de cesser temporairement ou définitivement ses fonctions pour exercer une activité privée doit faire l'objet d'une saisine de la commission de déontologie.*

**L'agent** (fonctionnaire ; agent contractuel) en fonction depuis :

- 6 mois ou plus pour un agent du niveau de la catégorie A
- un an ou plus pour un agent du niveau de la catégorie B ou C)
- souhaite cesser ses fonctions temporairement ou définitivement (disponibilité, détachement, démission) ;
- voit son contrat se terminer ;
- et souhaite exercer une activité privée (salariée ou non, dans une entreprise ou un organisme de droit privé, activité libérale)

**3 mois au moins avant le début de l'exercice de l'activité privée**

**Informe par écrit**

**OU : saisit**  
directement la commission de déontologie  
dans le même délai  
information écrite

**Transmet l'avis sans délai**

**Le directeur de l'établissement**

Si une réponse favorable est envisagée à la demande de l'agent de cessation de fonctions :  
**Saisit par téléservice de la commission de déontologie dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet de l'agent**

**Dossier complet**

Fonctions exercées par l'agent les trois dernières années, appréciation relative au projet (art. 3 décret n° 2017-156 et arrêté de la ministre fonction publique)  
sur demande, transmet à l'agent le formulaire d'appréciation fournis à la commission de déontologie

demande de pièce(s) manquante(s)  
L'autorité a **10 jours** pour les transmettre

**La commission de déontologie de la fonction publique**

Apprécie le risque déontologique (art. 25 de la loi du 13 juillet 1983) et pénal (art. 432-13 du code pénal) et rend un avis **dans un délai de 2 mois** à compter de la saisine. L'absence d'avis de la commission dans ce délai vaut avis de COMPATIBILITE.

Le président de la commission de déontologie peut la saisir lui-même

**Avis : les avis d'incompatibilité, mais aussi désormais les avis de compatibilité moyennant le respect de réserves, lient l'administration et l'agent.**

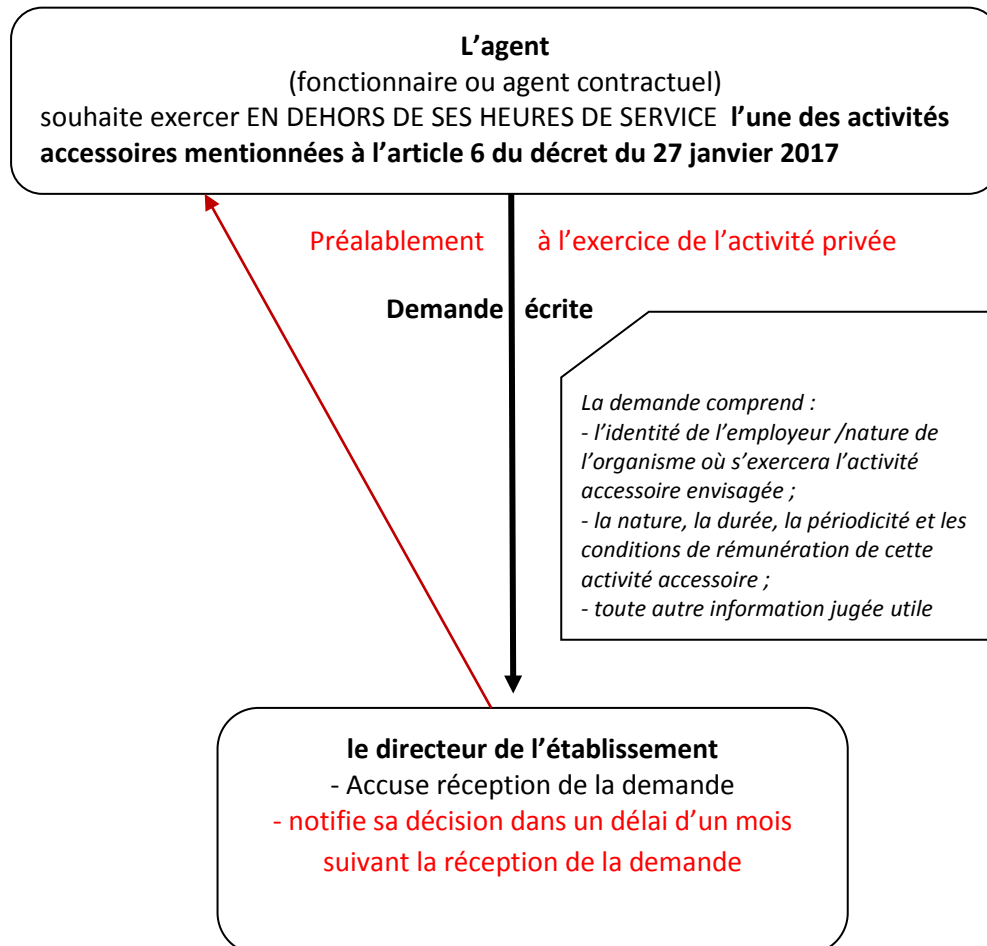
Avis d'incompatibilité : rejet de la demande de l'agent ;

Avis de compatibilité avec ou sans réserve : le directeur de l'établissement peut refuser l'autorisation d'exercice d'une activité privée pour un motif autre que ceux sur lesquels se prononce la commission ; il informe alors l'agent dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de l'avis. A défaut l'établissement est réputé s'être approprié l'avis de la commission

*En cas de décision favorable, copie de l'avis de la commission à l'entreprise ou l'organisme qui accueille l'agent. Pour les corps à gestion nationale, le CNG prend la décision de cessation, temporaire ou définitive, de fonctions et le directeur de l'établissement adresse copie de l'avis de la commission à l'entreprise ou l'organisme qui accueille l'agent*

**L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE (art. 25 septies, IV de la loi du 13 juillet 1983, chap Ier du titre II du décret n° 2017-156 du 27 janvier 2017)**

*La liste limitative des activités accessoires susceptibles d'être autorisées n'est pas modifiée par rapport au décret du 2 mai 2007 ; les activités bénévoles au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif ne sont pas concernées par cette procédure.*



**L'absence de réponse dans les délais mentionnés ci-dessous vaut REFUS de l'autorisation d'exercer l'activité accessoire.**

**La décision d'autorisation peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées notamment à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 et le fonctionnement normal du service.**

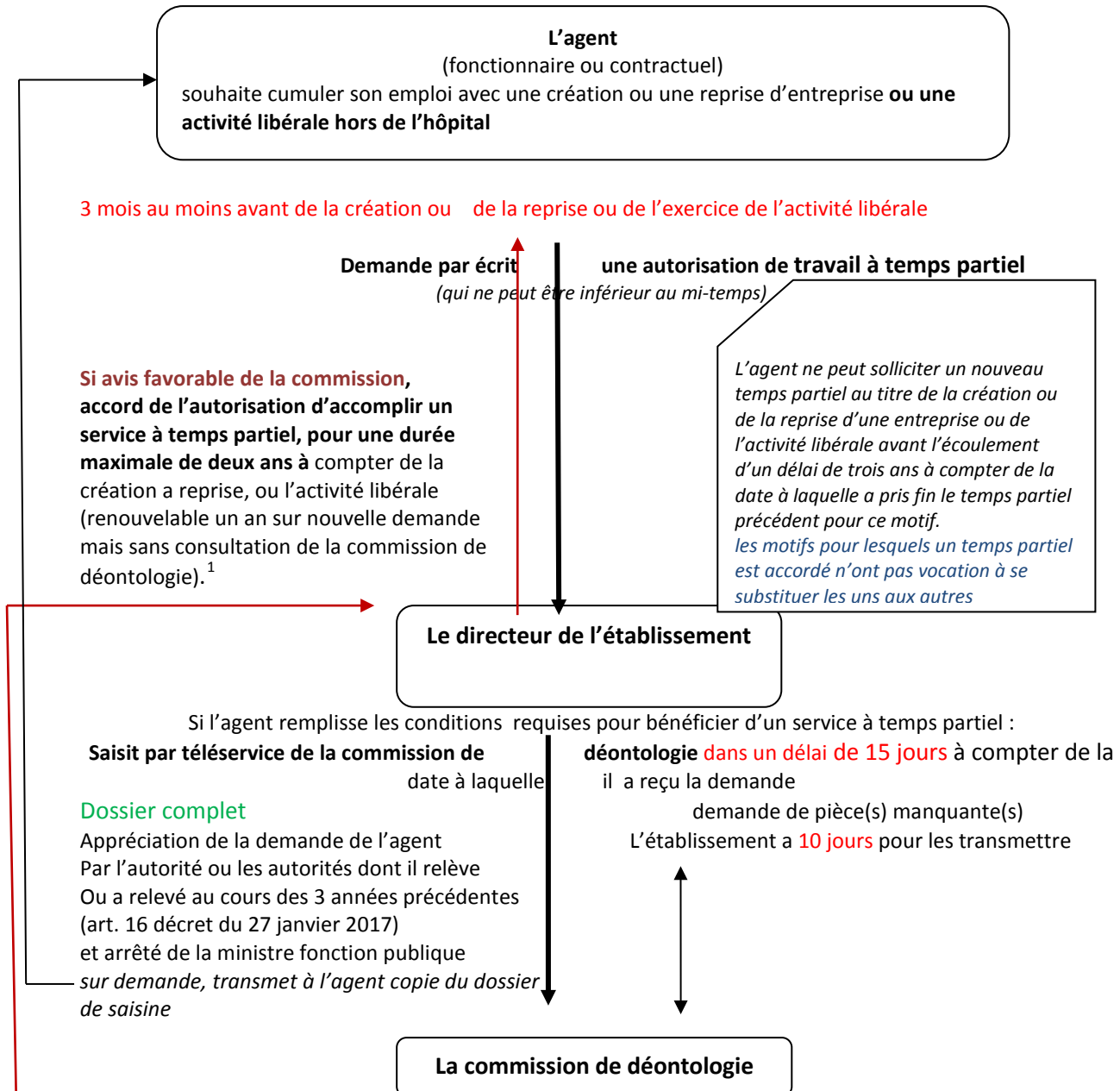
*Le directeur de l'établissement peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité accessoire dont l'exercice a été autorisé dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles elle a été donnée apparaissent erronées ou que l'activité en cause ne revête plus de caractère accessoire.*

*Dans l'exercice d'une activité accessoire, l'agent est soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal.*

*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 et doit faire l'objet d'une nouvelle demande.*

**LA CREATION OU LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE (art. 25 septies, III de la loi du 13 juillet 1983 ; chap II du titre II du décret n° 2017-156 du 27 janvier 2017)**

*Désormais, l'agent qui souhaite cumuler son emploi avec la création ou la reprise d'une entreprise doit obligatoirement solliciter un temps partiel pour ce motif ; ce temps partiel n'est plus de droit.*



Apprécie le risque déontologique et pénal et si le cumul d'activités envisagé risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service et rend un avis **dans un délai de 2 mois** à compter de la saisine. **L'absence d'avis de la commission dans ce délai vaut avis de COMPATIBILITE.**

**Avis : les avis d'incompatibilité, mais aussi désormais les avis de compatibilité moyennant le respect de réserves, lient l'administration et l'agent.**

Avis d'incompatibilité : rejet de la demande de l'agent ;

Avis de compatibilité avec ou sans réserve : l'établissement peut refuser l'autorisation d'exercice d'une activité privée pour un motif autre que ceux sur lesquels se prononce la commission ; il informe alors l'agent dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de l'avis. A défaut l'établissement est réputé s'être approprié l'avis de la commission. *Le directeur de l'établissement peut s'opposer à tout moment à la poursuite de l'activité exercée par l'agent dès lors que les informations sur le fondement desquelles elle a été donnée apparaissent erronées ou que la poursuite de l'activité conduit à méconnaître l'un des principes vérifiés par la commission.*

<sup>1</sup> Pour les corps à gestion nationale de la FPH, l'agent concerné présente sa demande écrite d'accomplir un service à temps partiel à l'autorité hiérarchique dont il relève. Cette même autorité saisit la commission de déontologie de la fonction publique dans les formes et délais impartis et émet un avis favorable ou non à la demande de l'agent au regard de l'avis émis par la commission de déontologie. Lorsque l'avis de l'autorité hiérarchique est favorable, le Centre national de gestion, en tant qu'autorité investie du pouvoir de nomination, prend la décision autorisant l'exercice des fonctions à temps partiel.

**LA POURSUITE DE L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE ASSOCIATION A BUT LUCRATIF (art. 25 septies, II. 1° de la loi du 13 juillet 1983 ; chap III du titre II du décret n° 2017-156 du 27 janvier 2017)**

**L'agent lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public souhaite poursuivre son activité privée de dirigeant de société ou d'association à but lucratif**

Dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire lorsqu'il est recruté en qualité de fonctionnaire  
Préalablement à la signature de son contrat lorsqu'il est recruté en qualité d'agent contractuel

**Déclaration écrite**

*La déclaration mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise ou l'association, son secteur et sa branche d'activité.*

**Le directeur de l'établissement**

L'activité doit être compatible avec les obligations de services de l'agent et ne doit en outre ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques mentionnés à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983. Elle ne doit pas non plus placer l'agent en situation de méconnaître les dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

Cette activité peut être poursuivie pendant un an, renouvelable une fois, à compter du recrutement.

*Le directeur de l'établissement peut s'opposer à tout moment à la poursuite de cette activité dès lors qu'elle serait contraire à ces principes.*



**LE CUMUL D'ACTIVITES DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET (art. 25 septies, II. 2° de la loi du 13 juillet 1983 ; chap IV du titre II du décret n° 2017-156 du 27 janvier 2017)**

**L'agent occupant un poste à temps non complet pour une durée inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail souhaite exercer une ou plusieurs activités privées lucratives**

*Ces agents peuvent également exercer les activités accessoires mentionnées à l'article 6 du décret du 27 janvier 2017*

**Déclaration écrite**

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

**le directeur de l'établissement**

L'activité doit être compatible avec les obligations de service de l'agent et ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques mentionnés à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983. Elle s'exerce en dehors du temps de travail.

*Le directeur de l'établissement peut s'opposer à tout moment à la poursuite de cette activité dès lors qu'elle serait contraire à ces principes.*

*L'agent poursuivant l'exercice d'une activité privée est soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal.*

**LOI 83-634 DU 13 JUILLET 1983 PORTANT DROITS ET OBLIGATIONS DES  
FONCTIONNAIRES**

**EXTRAITS**

**Article 25**

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.

**Article 25 septies**

I.-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, sous réserve des II à V du présent article.

Il est interdit au fonctionnaire :

1° De créer ou de reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime prévu à l'article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale, s'il occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;

2° De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;

3° De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;

4° De prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;

5° De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

**II.-Il est dérogé à l'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative :**

1° Lorsque le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, continue à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement ;

2° Lorsque le fonctionnaire, ou l'agent dont le contrat est soumis au code du travail en application des articles 34 et 35 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail.

La dérogation fait l'objet d'une déclaration à l'autorité hiérarchique dont l'intéressé relève pour l'exercice de ses fonctions.

III.-Le fonctionnaire 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 deux ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

La demande d'autorisation prévue aux deuxième et troisième alinéas du présent III est soumise au préalable à l'examen de la commission mentionnée à l'article 25 octies de la présente loi, dans les conditions prévues aux II, V et VI du même article.

IV.-Le fonctionnaire peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer à titre accessoire une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice. Par dérogation au 1° du I du présent article, ces activités peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale.

Il peut notamment être recruté comme enseignant associé en application de l'article L. 952-1 du code de l'éducation.

V.-La production des œuvres de l'esprit, au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle, s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve de l'article 26 de la présente loi.

Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.

VI.-Sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires, la violation du présent article donne lieu au reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.

VII.-Les conditions d'application du présent article, notamment la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire en application du IV, sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

## **CODE PENAL**

### **EXTRAIT**

#### **Article 432-12**

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Toutefois, dans les communes comptant 3 500 habitants au plus, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent chacun traiter avec la commune dont ils sont élus pour le transfert de biens mobiliers ou immobiliers ou la fourniture de services dans la limite d'un montant annuel fixé à 16 000 euros.

En outre, dans ces communes, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent acquérir une parcelle d'un lotissement communal pour y édifier leur habitation personnelle ou conclure des baux d'habitation avec la commune pour leur propre logement. Ces actes doivent être autorisés, après estimation des biens concernés par le service des domaines, par une délibération motivée du conseil municipal.

Dans les mêmes communes, les mêmes élus peuvent acquérir un bien appartenant à la commune pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Le prix ne peut être inférieur à l'évaluation du service des domaines. L'acte doit être autorisé, quelle que soit la valeur des biens concernés, par une délibération motivée du conseil municipal.

Pour l'application des trois alinéas qui précèdent, la commune est représentée dans les conditions prévues par l'article L. 2122-26 du code général des collectivités territoriales et le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat. En outre, par dérogation au deuxième alinéa de l'article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal ne peut décider de se réunir à huis clos.

### 3- La gestion des instruments financiers détenus par les agents occupant certains emplois civils permanents dans la fonction publique hospitalière

#### Les textes

Art. 25 quater et 25 nonies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires (introduit par les articles 5 et 11 de la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires)

Décret n° 2017-547 du 13 avril 2017 relatif à la gestion des instruments financiers détenus par les agents occupant certains emplois civils permanents

Entrée en vigueur : **1<sup>er</sup> mai 2017**

#### L'objectif

La loi du 20 avril 2016 a renforcé les obligations déontologiques des fonctionnaires (et agents contractuels de droit public) et les soumet dans ce cadre à plusieurs obligations déclaratives.

Les déclarations d'intérêts (art. 25 ter de la loi du 13 juillet 1983), orientées vers la prévention des conflits d'intérêts, constituent le moyen privilégié d'amener les déclarants à s'interroger sur les intérêts qu'ils détiennent et leur influence éventuelle sur les décisions qu'ils sont amenés à prendre (cf. fiche « la déclaration d'intérêts dans la fonction publique hospitalière »). Les déclarations de situation patrimoniale ((art. 25 quinquies de la loi du 13 juillet 1983) visent pour leur part à prévenir tout enrichissement illicite.

L'obligation faite aux agents occupant certains emplois de prendre toutes dispositions pour que **leurs instruments financiers soient gérés, pendant la durée de leurs fonctions, dans des conditions excluant tout droit de regard de leur part** s'ajoute aux obligations de déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale. Ces outils constituent un dispositif de contrôle gradué selon le type et le degré d'exposition aux risques déontologique et pénal, évalués selon les critères de la position hiérarchique occupée, de la nature des fonctions exercées et de leur incidence économique ou financière.

**La gestion sans droit de regard** des instruments financiers détenus prévient toute influence sur les décisions que prennent les agents publics intervenant à haut niveau dans le domaine économique, en les protégeant par exemple de risques pénaux comme le délit d'initié.

Par ailleurs, un référent déontologue pourra conseiller le fonctionnaire afin qu'il se conforme à ses obligations déontologiques (art. 28 bis de la loi du 13 juillet 1983).

#### Qui doit confier la gestion de ses instruments financiers ?

Le décret du 13 avril 2017 mentionne expressément les emplois soumis à cette obligation, en se fondant sur le niveau de l'emploi et son degré d'intervention dans le secteur économique et bancaire du fait des fonctions.

Pour la fonction publique hospitalière, le 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 1<sup>er</sup> de ce décret soumet à cette obligation **les directeurs d'un établissement dont le budget, le cas échéant consolidé, excède un montant de 800 millions d'euros.**

Il s'agit des directeurs occupant des postes de chef des établissements concernés.

**L'article 25 sexies de la loi du 13 juillet 1983 sanctionne pénalement les manquements à ces obligations** : une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende est encourue, à laquelle peuvent s'ajouter l'interdiction des droits civiques et l'interdiction d'exercer une fonction publique.

### **Quand prendre ces dispositions ?**

Les agents concernés doivent effectuer ces démarches dans les deux mois suivants leur nomination.

Les agents occupant un emploi concerné disposent, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2017, d'un délai de six mois (soit jusqu'au 1<sup>er</sup> novembre 2017) pour justifier auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) des dispositions prises pour la gestion de leurs instruments financiers.

Le mandat est conclu pour toute la durée des fonctions.

### **L'information de la HATVP**

Le mandat, la modification de ses termes ainsi que tout changement de mandataire sont communiqués au président de la HATVP.

Les instruments financiers conservés en l'état font l'objet d'une déclaration au président de la HATVP.

Le fait de publier ou de divulguer, de quelque manière que ce soit, tout ou partie des déclarations est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (l'article 226-1 du code pénal).

## 5- Le référent déontologue dans la fonction publique hospitalière

### Les textes

Art. 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires (introduit par l'article 11 (V) de la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires)

Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique

Entrée en vigueur : **13 avril 2017**

### L'objectif

La loi du 20 avril 2016 a fait entrer la déontologie dans le titre I du statut général et assure une large diffusion d'une culture de la déontologie auprès des fonctionnaires et agents publics. La fonction de référent déontologue, instituée par l'article 11 de la loi du 20 avril 2016 portant création de l'article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée, participe directement à cette diffusion.

Par cette disposition, tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques énoncés par les articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983, notamment la prévention des situations de conflits d'intérêts. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Le décret du 10 avril 2017 détermine les modalités et critères de désignation des référents déontologues. Afin de tenir compte de la diversité des situations, le décret laisse une grande souplesse aux autorités de désignations des référents déontologue.

### Qui peut être désigné comme référent déontologue ?

Les fonctions de référent déontologue peuvent être exercées par une ou plusieurs personnes appartenant au même établissement. Peuvent également être choisies une ou plusieurs personnes appartenant à un autre établissement, à un établissement public à une autorité administrative indépendante, voire à une autorité publique indépendante avec laquelle l'établissement concerné a conclu une convention. Cette possibilité permet aux agents relevant d'établissements de petite taille, ne disposant pas nécessairement, en interne, des ressources requises, d'accéder, au même titre que des agents de grands établissements, à un conseil déontologique de qualité.

Il est également possible de confier l'exercice de la fonction de référent déontologue à une formation collégiale, qui pourra comprendre des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement concerné ou à la fonction publique. La formation collégiale est le seul cas où il peut être recouru à une personnalité étrangère à la fonction publique.

Si une certaine souplesse est laissée à l'autorité compétente dans la désignation du référent déontologue, des garanties doivent cependant être apportées aux agents sur la qualité et la fiabilité des conseils apportés. Aussi, l'article 3 du décret prévoit-il qu'à l'exception des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement qu'il est possible de désigner si le référent déontologue prend la forme d'un collège, les référents déontologues doivent être choisis parmi les magistrats et fonctionnaires, en activité ou retraité, ou parmi les agents contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.

## **Comment est désigné le référent déontologue ?**

L'autorité investie du pouvoir de nomination désigne au sein ou à l'extérieur de l'établissement, à un niveau garantissant l'efficacité de leur action, une personne ou plusieurs personnes réunies ou non en un organisme collégial, chargées d'exercer les fonctions de référent déontologue.

La désignation du référent déontologue ainsi que les informations nécessaires permettant de se mettre en rapport avec lui, sont portées par l'autorité compétente à la connaissance des agents placés sous son autorité. La désignation fait l'objet d'une publication, également par internet lorsque l'établissement dispose d'un site. Cette information mentionne les noms, prénoms et coordonnées professionnelles de la ou des personnes exerçant les fonctions de référent déontologue.

Le référent déontologue doit remplir une déclaration d'intérêts.

## **Les responsabilités et actions du référent déontologue**

Le périmètre d'intervention du référent déontologue peut couvrir plusieurs établissements.

Il peut donc être envisagé, pour une meilleure efficacité du dispositif, que le référent déontologue soit désigné par les chefs d'établissement parties du GHT pour exercer sa mission de conseil à l'égard des agents de tous les établissements du groupement.

Tenu au secret et à la discrétion professionnels, le référent déontologue, le référent est habilité à délivrer des conseils sur l'ensemble des principes énoncés aux articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983.

Dans le cas où le référent déontologue a été alerté de faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts, il apporte, le cas échéant, aux personnes intéressées "tout conseil de nature à faire cesser ce conflit".