



**CODE DE
DEONTOLOGIE**

Préambule

Ce code de déontologie rappelle que les valeurs d'intérêt général doivent guider l'action des élus du conseil de Paris et des arrondissements, des collaborateurs des élus et des groupes politiques ainsi que des agents de la Ville de Paris, quels que soient leurs mandats, fonctions ou métiers et leur statut (fonctionnaires, titulaires, contractuels, vacataires, ...).

La collectivité parisienne attend en effet de l'ensemble de ses acteurs qu'ils agissent, à tout niveau et en toutes circonstances, conformément aux lois et règlements applicables et avec le plus grand attachement aux valeurs d'exemplarité, d'éthique et de transparence.

Ce code vise la prévention des risques déontologiques et des atteintes à la probité. Il décline les principales obligations des intervenants au sein de la collectivité, qui sont titulaires de droits et de devoirs, afin de les aider à adopter un comportement professionnel et des règles prudentielles qui les protègent dans l'exercice de leurs missions et de leurs fonctions ainsi que les citoyens et usagers de la Ville de Paris tout en garantissant un service public exemplaire. Le code a vocation à être décliné au sein de la collectivité et complétée par des guides, chartes, mémentos ... spécifiquement adaptés aux fonctions et métiers de chacun, qui y sont annexés. Le code et ses annexes constituent un tout indissociable.

Les dispositions de ce code s'appliquent aux :

- Élus : conseillers de Paris et conseillers d'arrondissement ;
- Collaborateurs de cabinet et des groupes politiques du conseil de Paris, quel que soit leur statut ;
- Agents de la Ville de Paris, quel que soit leur statut.

Sans préjudice de l'application des règles spécifiques liées notamment à leur statut, l'ensemble des personnes mentionnées ci-dessus est responsable personnellement sur les plans déontologique, disciplinaire, civil et pénal des manquements individuels aux obligations qui s'imposent à elles.

La Commission de Déontologie de la Ville de Paris constitue le « *référént déontologue* » des élus prévu par l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et le « *référént déontologue* » des agents visé par l'article L. 124-2 du code général de la fonction publique. La Commission de Déontologie est chargée de leur apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Cette instance collégiale poursuit plusieurs objectifs qui ont été rappelés lors de la séance du conseil de Paris du 11 au 14 octobre 2022. Elle présente d'abord l'avantage de renforcer l'accessibilité des principes déontologiques communs à la Ville de Paris, ses établissements publics et ses opérateurs. Elle permet en outre d'harmoniser l'approche des questions déontologiques, qu'elles soient politiques ou administratives, et d'assurer une meilleure lisibilité interne et externe du dispositif déontologique de la collectivité. Elle assure également le maintien d'une approche respectueuse des spécificités de chacune des trois catégories d'intéressés, grâce notamment au Référént ou au Correspondant dédié, qui sera leur interlocuteur privilégié et développera une pédagogie adaptée afin de répondre efficacement aux sujets pour lesquels il sera compétent. Le cas échéant, la possibilité de faire appel à l'expertise d'une instance collégiale constitue un gage d'indépendance et d'impartialité.

La Commission de Déontologie de la Ville de Paris assure une mission de conseil, d'assistance et de prévention à l'égard de l'ensemble des intéressés afin de veiller au respect des obligations et principes déontologiques. Elle assure des formations de sensibilisation aux principes déontologiques et à la prévention des conflits d'intérêts et des infractions d'atteintes à la probité conformément à la législation applicable notamment les textes suivants :

- *Code général de la fonction publique, notamment son livre 1er ;*
- *Code général des collectivités territoriales ;*
- *Code pénal ;*
- *Code de procédure pénale ;*
- *Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques dite Loi Sapin 1 ;*
- *Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;*
- *Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;*
- *Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite Loi Sapin 2 ;*
- *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019, dite de transformation de la fonction publique ;*
- *Loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;*
- *Loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;*
- *Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte ;*
- *Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;*
- *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° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013.*

Note : Dans un souci de lisibilité, le masculin a été retenu pour la rédaction du code, l'emploi du double genre risquant d'alourdir la lecture.

Article L1111-1-1 du code général des collectivités territoriales :

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local.

Charte de l'élu local

- 1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.*
- 2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.*
- 3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.*
- 4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.*
- 5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.*
- 6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.*
- 7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.*

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.

Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues. »

Articles L. 121-1 du code général de la fonction publique et suivants :

Article L. 121-1 « L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. »

Article L. 121-2 : « Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu à l'obligation de neutralité.

Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. Il est formé à ce principe.

L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité. »

Article L121-3 : « L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. »

Article L121-4 : « L'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts défini à l'article L. 121-5 dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. »

Article L121-5 : « Au sens du présent code, 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 des fonctions de l'agent public. »

Article L121-6 : « L'agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal. »

Article L121-7 : « L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend. »

Article L121-8 : « L'agent public a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, sous réserve des dispositions des articles L. 121-6 et L. 121-7. »

Article L121-9 : « L'agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés. »

Article L121-10 : « L'agent public doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. »

Article L121-11 : « Les agents publics se conforment aux dispositions du second alinéa de l'article 40 du code de procédure pénale pour tout crime ou délit dont ils acquièrent la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. »

Table des Matières

I.	Les valeurs du service public parisien	7
1.	<i>Les principes déontologiques applicables à tous</i>	7
2.	<i>Les principes déontologiques applicables aux agents et collaborateurs d'élus et de groupes politiques</i>	12
II.	La transparence de la vie publique parisienne : la prévention des conflits d'intérêts	14
1.	<i>Les obligations déclaratives : déclaration d'intérêts et de situation patrimoniale</i>	14
2.	<i>Prévenir le risque de conflits d'intérêts</i>	18
III.	La Commission de Déontologie de la Ville de Paris et les Référents	23
1.	<i>La saisine de la Commission de Déontologie de la Ville de Paris</i>	23
2.	<i>Référents déontologie & laïcité</i>	25
3.	<i>Le comité d'éthique de la police municipale</i>	26
IV.	Le dispositif du lanceur d'alerte	27
1.	<i>Le rôle du lanceur d'alerte et sa protection</i>	27
2.	<i>La procédure d'alerte du signalement</i>	28
3.	<i>Les suites du signalement</i>	28
V.	Publication sur le site internet de la ville de Paris	30
	<i>RGPD</i>	30
	Annexes à la charte de déontologie	31
	<i>Annexe 1 : les déclarations d'engagement</i>	32
	<i>Annexe 2 : tableau des obligations déclaratives</i>	34
	<i>Annexe 3 : note portant sur le conflit d'intérêts</i>	35
	<i>Annexe 4 : Prévention des conflits d'intérêts et de déclaration d'intérêts</i>	39
	<i>Annexe 5 : fiches sur les règles applicables sur le cumul d'activités à la Ville de Paris</i>	50
	<i>Annexe 6 : formulaires de demandes d'autorisation de cumuls d'activités</i>	58
	<i>Annexe 7 : impartialité des membres du jury</i>	73
	<i>Annexe 8 : Schéma d'organisation des saisines</i>	74

I. Les valeurs du service public parisien

Dans le cadre de leurs fonctions et/ou mandats, les élus, leurs collaborateurs et les agents sont tenus de faire prévaloir l'intérêt public qu'ils représentent et/ou dont ils ont la charge.

Ils s'engagent à respecter les principes déontologiques fondamentaux d'intégrité, de probité, d'impartialité et de neutralité, d'objectivité, d'exemplarité, de respect et de dignité, ainsi qu'à se conformer au principe de laïcité.

Ils veillent à prévenir ou faire cesser les situations de conflit d'intérêts existantes ou susceptibles de se présenter.

Ils sont informés que tout acte ou comportement susceptible de caractériser une infraction pénale fera l'objet d'un signalement au procureur de la République de Paris, conformément aux dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale.

1. Les principes déontologiques applicables à tous

Les principes déontologiques sont applicables à tous les intéressés mais connaissent des spécificités selon les statuts d'élu, de collaborateur d'élu et de groupes politiques ou d'agent.

1) L'intérêt public

Les élus, leurs collaborateurs et les agents doivent, dans le cadre de leurs fonctions et pour les décisions qu'ils prennent, faire prévaloir l'intérêt public dont ils ont la charge, à l'exclusion de toute considération d'intérêt particulier direct ou indirect, notamment personnel ou familial.

Les conseillers de Paris, les collaborateurs du cabinet de la Maire de Paris et de ses adjoints ainsi que les directeurs de cabinet des Maires d'arrondissement reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des règles déontologiques qui leur sont applicables en remettant au Référent Élu de la Commission de Déontologie dans les deux mois suivant leur prise de fonction une déclaration d'engagement dûment signée.

2) L'intégrité et la probité

Les élus, leurs collaborateurs et les agents doivent exercer leurs missions avec intégrité et probité, de manière désintéressée, sans utiliser les moyens qui sont mis à leur disposition à des fins personnelles, directes ou indirectes, et en écartant toutes pressions ou influences d'intérêts particuliers.

Les moyens humains et matériels ainsi que les locaux mis à disposition sont exclusivement réservés à l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions.

Ils ne peuvent recevoir une quelconque somme d'argent qui ne leur est pas due.

Élus

Lorsque les élus ont accès à des informations ou des données sensibles, notamment à caractère personnel, il leur est recommandé de faire preuve de discrétion et de ne pas divulguer ni communiquer l'identité des personnes qu'elles concernent.

Maire de Paris, adjoints à la Maire de Paris et présidents des groupes politiques du conseil de Paris

Lors de leur prise de fonction, ils déclarent avoir pris connaissance de la Charte du bon usage du service automobile et s'engagent à la respecter.

Conseillers de Paris

Ils s'engagent à ne pas bénéficier d'un logement locatif social, au sens du IV de l'article L. 302-5 du code de la construction et de l'habitation, géré par un bailleur social de la Ville de Paris. S'ils considèrent être dans une situation les obligeant à demeurer dans un tel logement, ils exposent à la Maire de Paris les raisons objectives justifiant ce maintien. La Maire de Paris saisit pour avis la Commission de Déontologie. En cas de doute sur la qualification du logement, ils sont invités à se rapprocher de leur bailleur.

Article L. 305 du code de la construction et de l'habitation: « IV. – Les logements locatifs sociaux retenus pour l'application du présent article sont :

1° Les logements locatifs appartenant aux organismes d'habitation à loyer modéré, à l'exception, en métropole, de ceux construits, ou acquis et améliorés à compter du 5 janvier 1977 et ne faisant pas l'objet d'une convention définie à l'article L. 831-1;

2° Les autres logements conventionnés dans les conditions définies à l'article L. 831-1 et dont l'accès est soumis à des conditions de ressources ;

3° Les logements appartenant aux sociétés d'économie mixte des départements d'outre-mer, les logements appartenant à l'Entreprise minière et chimique et aux sociétés à participation majoritaire de l'Entreprise minière et chimique, les logements appartenant aux houillères de bassin, aux sociétés à participation majoritaire des houillères de bassin ainsi qu'aux sociétés à participation majoritaire des Charbonnages de France et, jusqu'au 31 décembre 2016, à la société de gestion du patrimoine immobilier des houillères du bassin du Nord et du Pas-de-Calais ;

4° Les logements ou les lits des logements-foyers de personnes âgées, de personnes handicapées, de jeunes travailleurs, de travailleurs migrants et des logements-foyers dénommés résidences sociales, conventionnés dans les conditions définies au 5° de l'article L. 831-1 ainsi que les places des centres d'hébergement et de réinsertion sociale et des centres d'accueil pour demandeurs d'asile mentionnés, respectivement, aux articles L. 345-1 et L. 348-1 du code de l'action sociale et des familles. Les lits des logements-foyers et les places des centres d'hébergement et de réinsertion sociale et des centres d'accueil pour demandeurs d'asile sont pris en compte dans des conditions fixées par décret. Dans les foyers d'hébergement et les foyers de vie destinés aux personnes handicapées mentales, les chambres occupées par ces personnes sont comptabilisées comme autant de logements locatifs sociaux dès lors qu'elles disposent d'un élément de vie indépendante défini par décret ;

5° Les terrains locatifs familiaux en état de service, dans des conditions fixées par décret, destinés à l'installation prolongée de résidences mobiles dont la réalisation est prévue au schéma départemental d'accueil des gens du voyage et qui sont aménagés et implantés dans les conditions prévues à l'article L. 444-1 du code de l'urbanisme ;

6° Les logements du parc privé faisant l'objet d'un dispositif d'intermédiation locative qui sont loués à un organisme agréé en application de l'article L. 365-4 du présent code pour exercer des activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale en vue de leur sous-location, meublée ou non, à des personnes mentionnées au II de l'article L. 301-1, sous réserve que le loyer pratiqué au mètre carré par l'association soit inférieur ou égal à un montant défini par arrêté du ministre chargé du logement.

Sont décomptés, pendant une période de cinq ans à l'expiration de la convention visée à l'article L. 831-1, les logements dont la convention est venue à échéance.

Sont décomptés, pendant une période de dix ans à compter de leur vente, les logements qui sont vendus à leurs locataires en application de l'article L. 443-7.

Sont considérés comme logements locatifs sociaux au sens du présent IV ceux financés par l'Etat ou les collectivités locales occupés à titre gratuit, à l'exception des logements de fonction, ou donnés à leur occupant ou acquis par d'anciens supplétifs de l'armée française en Algérie ou assimilés, grâce à une subvention accordée par l'État au titre des lois d'indemnisation les concernant.

Les résidences principales retenues pour l'application du présent article sont celles qui figurent au rôle établi pour la perception de la taxe d'habitation.

Sont assimilés aux logements sociaux mentionnés au présent article, à compter de la signature du contrat de location-accession intervenue après la publication de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique et pendant les cinq années suivant la levée d'option, les logements occupés par des titulaires de contrats de location-accession conclus dans les conditions prévues par la loi n° 84-595 du 12 juillet 1984 définissant la location-accession à la propriété immobilière qui font l'objet, dans des conditions fixées par décret, d'une convention et d'une décision d'agrément prise par le représentant de l'Etat dans le département.

A compter du 1er janvier 2019, sont assimilés aux logements sociaux mentionnés au présent article les logements faisant l'objet d'un bail réel solidaire défini à l'article L. 255-1..».

Conseillers de Paris siégeant dans la commission d'appel d'offres

Ils déclarent avoir pris connaissance de la Charte du service des achats et s'engagent à la respecter.

Ils reconnaissent être informés des dispositions de l'article 432-14 du code pénal relatif au délit de favoritisme dans les marchés et délégations de service public.

Article 432-14 du code pénal : «Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.».

Conseillers de Paris

Conformément à l'article L. 2123-24-1-1 du code général des collectivités territoriales, chaque année avant l'examen du budget, un état annuel des indemnités des conseillers de Paris est communiqué au Conseil de Paris. Il recense l'ensemble des indemnités de toutes natures versées au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercés au sein de la Ville de Paris ainsi que de tout syndicat mixte, société d'économie mixte locale, société publique locale et société publique locale d'aménagement.

Agents

Les étrennes, ventes de calendrier ou pourboires sont interdits

3) L'impartialité et l'objectivité

Les élus, leurs collaborateurs et les agents doivent exercer leurs fonctions et mandats en toute impartialité. En toute circonstance, ils manifestent et garantissent cette impartialité à l'égard des citoyens et des usagers notamment par leur comportement et s'efforcent de prévenir les situations où, même du point de vue des apparences, un doute pourrait naître quant à leur objectivité.

Ils ne peuvent utiliser les prérogatives de leur mandat ou de leurs fonctions pour favoriser, ou au contraire, léser un administré, un partenaire, un candidat, un cocontractant

Ils veillent à ne pas se trouver dans une situation de dépendance à l'égard d'une personne morale ou physique qui les conduirait à ne pas respecter les dispositions du présent code.

Élus

Les élus, conseillers de Paris et d'arrondissement, renoncent à participer aux débats, réunions, y compris préparatoires, à rapporter et à voter les délibérations, ainsi qu'à prendre la parole au Conseil de Paris sur toutes les questions, sujets ou dossiers pour lesquels ils ont un intérêt personnel, familial ou professionnel à l'affaire, conformément à la loi, notamment au code pénal, à la jurisprudence et aux recommandations de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Ils déclarent avoir pris connaissance notamment des articles L. 1111-6 et L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales, relatifs à l'illégalité des délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil intéressé à l'affaire ainsi que de l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.

Les élus représentant la collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, en application de la loi, au sein d'organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé, ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, comme ayant un intérêt, au sens de l'article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales, de l'article 432-12 du code pénal ou du I de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque la collectivité ou le groupement délibère sur une affaire intéressant la personne morale concernée ou lorsque l'organe décisionnel de la personne morale concernée se prononce sur une affaire intéressant la collectivité.

Toutefois, à l'exception des délibérations portant sur une dépense obligatoire au sens de l'article L. 1612-15 du code général des collectivités territoriales et sur le vote du budget, ces élus ne participent pas aux décisions de la collectivité territoriale ou du groupement attribuant à la personne morale concernée un contrat de la commande publique, une garantie d'emprunt ou une aide revêtant l'une des formes prévues au deuxième alinéa du I de l'article L. 1511-2 et au deuxième alinéa de l'article L. 1511-3 du code général des collectivités territoriales, ni aux commissions d'appel d'offres ou à la commission prévue à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales lorsque la personne morale concernée est candidate, ni aux délibérations portant sur leur désignation ou leur rémunération au sein de la personne morale concernée.

Article L1111-6 du code général des collectivités territoriales : I.- Les représentants d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé en application de la loi ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, comme ayant un intérêt, au sens de l'article L. 2131-11 du présent code, de l'article 432-12 du code pénal ou du I de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque la collectivité ou le groupement délibère sur une affaire intéressant la personne morale concernée ou lorsque l'organe décisionnel de la personne morale concernée se prononce sur une affaire intéressant la collectivité territoriale ou le groupement représenté.

II.- Toutefois, à l'exception des délibérations portant sur une dépense obligatoire au sens de l'article L. 1612-15 du présent code et sur le vote du budget, les représentants mentionnés au I du présent article ne participent pas aux décisions de la collectivité territoriale ou du groupement attribuant à la personne morale concernée un contrat de la commande publique, une garantie d'emprunt ou une aide revêtant l'une des formes prévues au deuxième alinéa du I de l'article L. 1511-2 et au deuxième alinéa de l'article L. 1511-3, ni aux commissions d'appel d'offres ou à la commission prévue à l'article L. 1411-5 lorsque la personne morale concernée est candidate, ni aux délibérations portant sur leur désignation ou leur rémunération au sein de la personne morale concernée.

III.- Le II du présent article n'est pas applicable :

1° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels d'un autre groupement de collectivités territoriales ;

2° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels des établissements mentionnés aux articles L. 123-4 et L. 123-4-1 du code de l'action sociale et des familles et à l'article L. 212-10 du code de l'éducation.

Article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales : « Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires ». Article 432-12 du code pénal : « 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 de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité 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. »

Collaborateurs d'élus et de groupes politiques et agents

Les agents et collaborateurs d'élus et de groupes politiques renoncent à participer aux réunions, y compris préparatoires, échanges ou prises de décisions sur toutes les questions, sujets ou dossiers pour lesquels ils ont

un intérêt personnel ou familial à l'affaire, conformément à la loi notamment au code pénal, à la jurisprudence et aux recommandations de la HATVP. En particulier, ils mettent en œuvre les mesures visées à l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique destinées à prévenir les situations de conflit d'intérêts.

Ils déclarent avoir pris connaissance notamment de l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.

Ils s'abstiennent de toute relation ou comportement de nature à faire naître un doute sur leur impartialité.

Les agents observent une stricte neutralité dans l'exercice de leurs fonctions et s'abstiennent ainsi de faire état de leurs convictions. Ils ne peuvent en aucun cas tenir compte de leurs opinions ou de celles de l'usager dans l'accomplissement de leurs missions.

Cette obligation s'applique sans préjudice de l'exercice du droit syndical reconnu dans le cadre du dialogue social.

4) L'exemplarité

Les élus, leurs collaborateurs et les agents s'attachent à promouvoir, dans le cadre de leurs actions, les principes énoncés dans le présent code.

Les élus du Conseil de Paris et les collaborateurs de la Maire de Paris et de ses adjoints ainsi que les directeurs de cabinet des Maires d'arrondissement signent une déclaration d'engagement annexée au code ([annexe n°1](#))

Les élus, conseillers de Paris et d'arrondissement, s'engagent à participer pleinement et régulièrement aux séances du conseil de Paris, conseil d'arrondissement et aux commissions auxquelles ils appartiennent ainsi qu'aux instances au sein desquelles ils ont été désignés.

Un tableau recensant les présences au conseil de Paris fait l'objet d'une publication régulière.

5) Le respect et la dignité

L'attitude et le comportement des élus, collaborateurs d'élus et de groupes politiques et agents de la Ville de Paris, y compris en-dehors de l'exercice de leur mandat ou du service, ne doivent pas porter atteinte à l'image ou à l'honneur de la collectivité, des élus, de leurs collaborateurs et des agents ou risquer de les discréditer. Ils entretiennent donc des relations empreintes de courtoisie, de respect et de modération avec leurs interlocuteurs internes et externes à la Ville de Paris.

Les élus, leurs collaborateurs et les agents de la Ville de Paris s'attachent à respecter et faire respecter en toute circonstance la dignité des citoyens et des usagers des services de la Ville de Paris.

Tout acte de violence verbale ou physique et de harcèlement moral ou sexuel fera l'objet de sanctions conformément à la loi.

6) La laïcité et la neutralité

Les élus, leurs collaborateurs et les agents doivent traiter de façon égale tous les usagers, indépendamment de leurs origines, leur sexe, leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses, et respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

Les élus ne sont pas soumis au principe de neutralité.

Cependant, lorsque, dans le cadre de leur mandat et dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont en situation de représenter une personne ou une institution publique ou d'accomplir certains actes en qualité d'agent public, ils sont alors tenus de respecter les principes de laïcité et de neutralité.

Ils ont alors l'interdiction d'exprimer ou de manifester leurs opinions religieuses, que ce soit par le port d'un signe visible, par leurs actes ou leur comportement, ou par leur expression.

Tel est le cas par exemple lorsqu'ils sont amenés à agir en tant qu'officier d'état civil ou s'ils assistent à une cérémonie religieuse en qualité de représentant de la Ville de Paris.

Les collaborateurs d'élus et de groupes politiques ainsi que les agents ont l'obligation de respecter les principes de neutralité et de laïcité. Ils ont l'interdiction d'exprimer ou de manifester leurs opinions religieuses sur leur lieu ou pendant leur temps de travail, que ce soit par le port d'un signe visible, par leurs actes ou leur comportement ou par leur expression.

Ce principe implique et permet le respect des convictions religieuses de chacun et l'interdiction de toute discrimination fondée sur des opinions ou croyances religieuses.

En cas de doute ou de question, il est possible de saisir la référente laïcité pour les directions de la Ville de Paris à l'adresse générique laicite@paris.fr.

2. Les principes déontologiques applicables aux agents et collaborateurs d'élus et de groupes politiques

Les agents et les collaborateurs d'élus et de groupes politiques sont soumis aux règles déontologiques prévues par la loi résultant notamment des textes suivants :

- Le code général de la fonction publique ;
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;
- Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

1) Le respect des décisions hiérarchiques

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

Ils ne sont dégagés d'aucune des responsabilités qui leur incombent par la responsabilité propre de leurs subordonnés.

Les agents de la Ville de Paris sont soumis à l'autorité hiérarchique de la Maire de Paris et du Secrétaire Général. Les agents exercent leurs missions conformément au principe de loyauté et participent à la mise en œuvre des décisions prises par les élus du conseil de Paris et des conseils d'arrondissement, qui ne sont toutefois pas leur supérieur hiérarchique.

2) La discrétion professionnelle, le secret professionnel et le devoir de réserve

a) La discrétion professionnelle

La discrétion professionnelle impose de garantir, à l'égard des tiers, la confidentialité et la non-divulgence de tous les faits, informations ou documents dont les collaborateurs d'élus et de groupes politiques ainsi que les agents ont connaissance ou qu'ils ont recueillis dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Cette obligation ne peut être levée que par décision expresse de l'autorité hiérarchique.

Cette obligation s'applique également en dehors de leur temps de travail.

Il appartient à chacun de protéger les informations et documents confidentiels dont il a à connaître et de les restituer, sans en garder de copie ni s'en réserver un accès, dès lors qu'il n'a plus à en connaître.

Il est recommandé aux agents et aux collaborateurs d'élus et de groupes politiques de faire preuve de prudence et de discrétion lorsqu'ils s'expriment dans l'espace public, y compris les réseaux sociaux, des lieux publics ou des bâtiments recevant du public.

b) Le secret professionnel

Les agents comme les collaborateurs d'élus et de groupes politiques sont tenus au secret professionnel (ex : secret médical, secret des affaires). La divulgation d'une information protégée par le secret professionnel est passible de sanctions pénales.

Une attention particulière doit être portée aux situations impliquant le recueil, le traitement ou la divulgation de données personnelles. Ces situations sont soumises au respect du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et aux sanctions prévues par la loi. Le Délégué à la protection des données personnelles positionné au Secrétariat Général peut apporter tous conseils ou recommandations afin d'assurer le respect de ces dispositions.

c) Le devoir de réserve des agents

La liberté d'opinion est reconnue et garantie aux agents.

Toutefois, l'obligation de neutralité impose aux agents un devoir de réserve, qui consiste lorsqu'ils sont amenés à s'exprimer publiquement, à mesurer dans l'intérêt du service, l'expression écrite et orale de leurs opinions personnelles pendant et en dehors du temps de service.

Le devoir de réserve impose d'éviter les comportements ou les formes d'expression pouvant porter atteinte à la considération de la Ville de Paris, des élus, des agents, du service public parisien ou à celle des usagers.

Le devoir de réserve s'applique sur internet, sur l'intranet et sur les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, Instagram, etc...) et s'impose en particulier dans le cadre de l'utilisation de la messagerie électronique ou de la publication de commentaires sur un site internet.

d) Le devoir de loyauté des agents

Le respect du principe de loyauté impose aux agents de ne pas nuire à la bonne exécution du service public, en accomplissant de bonne foi les missions confiées, et de ne pas causer tort à la collectivité parisienne. La loyauté suppose la transparence, la lisibilité de son action et l'obligation de rendre compte de son activité pour les agents.

La loyauté impose aux agents de demeurer fidèles à leurs engagements à l'égard du service public. Ils ne doivent pas porter atteinte à l'image de l'administration, de la collectivité, de l'exécutif et des autorités de la République ou de ses institutions. Leur obligation de loyauté s'exerce vis-à-vis de la collectivité, de l'autorité politique, du supérieur hiérarchique et des collègues.

e) L'utilisation des réseaux sociaux pendant et en dehors de l'exercice de leurs fonctions

Le principe est de ne pas dire sur les réseaux sociaux ce qu'on ne pourrait pas dire sur la place publique.

Il appartiendra aux agents et aux collaborateurs d'élus de respecter un devoir de réserve et de loyauté sur les réseaux sociaux et de veiller à ne pas utiliser des comptes professionnels à des fins personnelles.

II. La transparence de la vie publique parisienne : la prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts, aux termes de l'article 2 de la Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Le conflit d'intérêts peut naître notamment d'une autre activité professionnelle, politique ou associative de l'intéressé, y compris auprès d'une autre personne publique, de celle de son conjoint ou d'autres membres de sa famille proche, de la détention d'actions dans une entreprise, ou même de relations amicales avec un opérateur économique.

Ces situations tant personnelles que professionnelles s'analysent au cas par cas et la loi exige que soient mises en œuvre des mesures de prévention.

1. Les obligations déclaratives : déclaration d'intérêts et de situation patrimoniale

Afin de prévenir les situations de conflits d'intérêts, certains élus, collaborateurs d'élus et agents remplissent une déclaration d'intérêts et/ou de situation patrimoniale.

Les élus, leurs collaborateurs et les agents sont personnellement responsables sur les plans déontologique, civil et pénal de leurs déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale qui ont notamment pour objet de prévenir les risques de conflits d'intérêts.

Les formulaires des déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale de la Commission de Déontologie contiennent des demandes de renseignements identiques à celles attendues par la HATVP.

Les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale de la Maire de Paris, des adjoints à la Maire de Paris et des conseillers de Paris peuvent être rendues publiques dans le respect du principe de protection de la vie privée, après accord de l'intéressé, dans les limites définies au III de l'article 5 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et selon les recommandations de la CNIL ([voir V.](#)).

Les déclarations des Maires d'arrondissement en cette qualité, de leur directeur de cabinet, des conseillers d'arrondissement, du directeur, des directeurs adjoints et du chef de cabinet de la Maire de Paris, ne sont pas publiées.

Les élus, leurs collaborateurs et agents peuvent consulter le tableau des obligations déclaratives en [annexe n°2](#).

1) La déclaration d'intérêts

Elle renseigne :

- les activités professionnelles exercées depuis les cinq années précédant l'élection, la nomination ou la prise de fonctions et ayant donné lieu à une rémunération ou une contrepartie financière ;
- les participations aux organes dirigeants d'organismes privés ou publics, ainsi que les participations financières dans le capital de sociétés, depuis les cinq années précédant l'élection ;
- les activités bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts, exercées depuis les cinq années précédant l'élection, la nomination ou la prise de fonctions ;
- les fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection, de la nomination ou de la prise de fonctions ;
- les activités de consultant exercées à la date de l'élection, la nomination ou la prise de fonctions et au cours des cinq dernières années ;
- les fonctions, mandats électifs et activités professionnelles exercées à la date de l'élection, la nomination ou la prise de fonctions par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin.

2) La déclaration de situation patrimoniale

La déclaration de situation patrimoniale comprend des informations relatives à l'ensemble des biens détenus, sur le modèle de la déclaration de situation patrimoniale instituée par *la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013*, à savoir : immeubles bâtis et non bâtis, valeurs mobilières, les valeurs cotées en bourse et les placements divers, assurances-vie, comptes bancaires et divers actifs, les biens mobiliers divers d'une valeur égale ou supérieure à 10 000 euros, les véhicules terrestres à moteur, bateaux, avions, les fonds de commerce ou clientèles, charges et offices, les autres biens, dont les comptes courants de société d'une valeur égale ou stock-options d'une valeur supérieure à 10 000 euros, les biens mobiliers, immobiliers et comptes détenus à l'étranger, le passif, les revenus perçus depuis le début du mandat, les événements majeurs ayant affecté la composition du patrimoine.

- La déclaration de situation patrimoniale ne comprend pas les informations suivantes :
 - l'adresse personnelle ;
 - le nom du conjoint du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin ;
 - le nom des autres membres de la famille ;
- S'agissant des biens immobiliers :
 - les indications, autres que le nom du département, relatives à la localisation des biens ;
 - les noms des personnes qui possédaient auparavant les biens mentionnés dans la déclaration ;
 - pour les biens qui sont en situation d'indivision, les noms des autres propriétaires indivis ;
 - pour les biens en nue-propriété : les noms des usufruitiers ;
 - pour les biens en usufruit : les noms des nus-propriétaires ;
- S'agissant des biens mobiliers :
 - les noms des personnes qui détenaient auparavant les biens mobiliers mentionnés dans la déclaration de situation patrimoniale ;
 - les noms des personnes qui détenaient auparavant des biens mobiliers mentionnés dans la déclaration d'intérêts s'il s'agit du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin ;
- S'agissant des instruments financiers :
 - les adresses des établissements financiers ;
 - les numéros des comptes détenus.

3) Les obligations déclaratives

La Maire de Paris, son directeur, ses directeurs adjoints et son chef de cabinet ainsi que ses adjoints et conseillers de Paris délégués sont tenus de renseigner une déclaration d'intérêts et une déclaration de situation patrimoniale. Elles doivent être télédéclarées sur le site de la HATVP dans un délai de deux mois suivant leur élection/prise de fonction :

<https://www.hatvp.fr/espacedeclarant/patrimoine-interets-instruments-financiers/>

Les présidents et directeurs généraux des organismes dont plus de la moitié du capital social est détenue directement ou indirectement par la Ville de Paris, comme certains opérateurs, et dont le chiffre d'affaires dépasse 750 000 euros ainsi que les présidents et directeurs généraux des Offices publics de l'habitat gérant un parc supérieur à 2 000 logements et leurs filiales dont le chiffre d'affaires dépasse 750 000 €, sont également tenus de renseigner une déclaration d'intérêts et une déclaration de situation patrimoniale, télédéclarables sur le site de la HATVP dans un délai de deux mois suivant leur prise de fonction :

<https://www.hatvp.fr/espacedeclarant/patrimoine-interets-instruments-financiers/>

La Maire de Paris, son directeur, ses directeurs adjoints et son chef de cabinet ainsi que ses adjoints et conseillers de Paris délégués transmettent des déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale à la Commission de Déontologie dans les deux mois suivant leur élection / prise de fonctions et peuvent utiliser les formulaires de déclarations de la Ville de Paris disponibles sur l'intranet :

https://intraparis.cp.mdp/CP/jsp/site/Portal.jsp?page_id=1408

En cas de modification substantielle des intérêts ou du patrimoine au cours de l'exercice des fonctions, ils transmettent une déclaration modificative à la HATVP et à la Commission de Déontologie.

La Commission de Déontologie peut demander d'actualiser la déclaration d'intérêts, s'il est porté à sa connaissance une modification substantielle notamment l'exercice d'une nouvelle activité professionnelle.

En fin de mandat/de fonction, **la Maire de Paris, son directeur, ses directeurs adjoints et son chef de cabinet ainsi que ses adjoints et conseillers de Paris délégués** transmettent, à la HATVP une nouvelle déclaration de situation patrimoniale télédéclarable sur son site, dans un délai de deux mois suivant la cessation des fonctions. De même, ils transmettent à la Commission de Déontologie une déclaration de situation patrimoniale de fin de mandat/de fonction, dans un délai de deux mois à compter de la fin de leurs fonctions et peuvent utiliser le formulaire de la Ville de Paris disponible sur l'intranet :

https://intraparis.cp.mdp/CP/jsp/site/Portal.jsp?page_id=1408

Depuis la délibération 2017 DDCT 140 du 27 novembre 2017, les conseillers de Paris ainsi que les autres collaborateurs du cabinet de la Maire de Paris et les directeurs de cabinet de ses adjoints sont invités, sur une base volontaire, à renseigner une déclaration d'intérêts et une déclaration de situation patrimoniale suivant le formulaire de la Ville de Paris https://intraparis.cp.mdp/CP/jsp/site/Portal.jsp?page_id=1408 et à l'adresser à la Commission de Déontologie dans les deux mois suivant leur élection/prise de fonctions. Ils sont également invités à renseigner une déclaration de situation patrimoniale à la fin de leur mandat. Ces engagements sont réitérés par la délibération n° 2022 SG 21

En cas de modification substantielle des intérêts ou du patrimoine au cours de l'exercice des fonctions, les conseillers de Paris et d'arrondissement ainsi que les autres collaborateurs du cabinet de la Maire de Paris et les directeurs de cabinet de ses adjoints transmettent une déclaration modificative à la Commission de Déontologie.

La Commission de Déontologie peut inviter les intéressés à actualiser la déclaration d'intérêts ou la déclaration de situation patrimoniale, s'il est porté à sa connaissance une modification substantielle notamment l'exercice d'une nouvelle activité professionnelle.

Le secrétaire général, les secrétaires généraux adjoints, les directeurs généraux, les directeurs de la Ville de Paris, du CASVP et du Crédit Municipal sont tenus de renseigner une déclaration de situation patrimoniale, télédéclarables sur le site de la HATVP dans un délai de deux mois suivant leur prise de fonction <https://www.hatvp.fr/espacedeclarant/patrimoine-interets-instruments-financiers/>

Le secrétaire général, les secrétaires généraux adjoints, les directeurs généraux et les directeurs de la Ville de Paris, les directeurs généraux de l'Ecole supérieure de physique et de chimie industrielle de la ville de Paris et de l'Établissement public Paris Musées, les directeurs du CASVP et du Crédit Municipal, de l'Ecole des ingénieurs de la ville de Paris ainsi que les agents en poste sur les fonctions listées dans un arrêté de la Maire de Paris, sont également tenus de renseigner une déclaration d'intérêts suivant le modèle de la Ville de Paris auprès du Référent Agents de la Commission de Déontologie, préalablement à leur nomination, conformément au Décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue aux articles L 122-2 et suivants du Code général de la fonction publique. Elle est transmise sur une application dédiée accessible par le Référent Agents et le Secrétaire Général. Le référent Agents examine ces déclarations d'intérêts puis rend un avis qui peut être :

- Avis favorable sans réserve : le Référent Agents en informe l'agent, le Secrétaire Général et la DRH ;
- Avis favorable avec réserves : le Référent Agents en informe l'agent, le Secrétaire Général et mentionne à la DRH l'existence d'une réserve sans la préciser. Le Secrétaire Général informe l'autorité hiérarchique de l'agent de la réserve afin que les mesures de prévention de conflit d'intérêts soient mises en œuvre.
- Avis défavorable : le Référent Agents en informe l'agent, le Secrétaire Général et la DRH.

En cas de doute sur l'appréciation de la situation de l'agent, le Secrétaire Général transmet la déclaration d'intérêts de l'intéressé à la HATVP.

Sur une base volontaire, à compter de la délibération 2022 SG 21, **les conseillers d'arrondissement et les directeurs de cabinet des Maires d'arrondissement** sont invités à renseigner une déclaration d'intérêts simplifiée dont le modèle sera validé par la Commission de Déontologie, puis mis en ligne sur l'intranet de la Ville de Paris, et à l'adresser à la Commission de Déontologie dans les deux mois suivant leur élection/prise de fonctions.

Exceptionnellement, lors de la mise en place de la Commission de Déontologie de la Ville de Paris par la délibération n° 2022 SG 21, les conseillers d'arrondissement et les directeurs de cabinet des Maires

d'arrondissement seront contactés par le secrétariat de la Commission de Déontologie afin d'être invités à remplir leur déclaration d'intérêts.

4) Le recrutement sur un poste vacant

Les élus et leurs collaborateurs ne peuvent pas recruter ou faire recruter sur un poste vacant un membre de leur famille proche.

Les agents ne peuvent pas participer au recrutement d'un membre de leur famille proche.

Les agents titulaires et contractuels ayant exercé une activité dans le secteur concurrentiel privé ou public dans les trois dernières années, qui candidatent sur un poste vacant impliquant des relations avec des opérateurs économiques, sont soumis à une procédure spécifique afin de prévenir les risques de conflit d'intérêts.

Le service recruteur doit poser à ce candidat trois questions :

- Pour quels opérateurs économiques avez-vous travaillé pendant les trois dernières années ?
- Des membres de votre famille sont-ils employés par un opérateur économique dans le champ du poste ?
- Avez-vous des intérêts en lien avec des opérateurs économiques ?

Si l'une des réponses aux questions est positive, le recruteur doit saisir le service des ressources humaines de sa direction, qui prendra l'avis du Référent déontologie et laïcité de la direction.

En cas de doute, le service des ressources humaines de la direction soumet le dossier à la Direction des Ressources Humaines qui saisit le Référent Agents de la Commission de Déontologie qui peut rendre trois types d'avis :

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

En cas d'incompatibilité, le recrutement du candidat n'est pas autorisé.

Par ailleurs, le recruteur doit informer sa hiérarchie du risque de conflit d'intérêts s'il a un lien familial ou amical avec un candidat.

5) Les obligations en fin de mandats/de fonctions/de contrat : le droit de suite

Les élus, leurs collaborateurs et les agents s'engagent à respecter les mesures de prévention de la prise illégale d'intérêts après la cessation de leurs fonctions, notamment dans le cadre du droit de suite sanctionné sur le fondement de l'article 432-13 du code pénal.

Article 432-13 du code pénal : « Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions. »

Il est donc interdit aux intéressés, s'ils ont exercé certaines fonctions en lien avec un organisme de droit privé ou de droit public dans un secteur concurrentiel, d'occuper un emploi dans cet organisme, d'y exercer une activité de conseil ou de formation ou d'y prendre des participations.

Pour que la responsabilité pénale puisse être engagée, le déclarant doit avoir disposé d'un pouvoir sur l'institution dans laquelle il prendra un intérêt après la cessation de ses fonctions : soit un pouvoir de contrôle et de surveillance ; soit un pouvoir de conclure des contrats de toute nature ou de formuler un avis sur de tels

contrats ; soit un pouvoir de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'institution concernée ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Afin de prévenir ce risque, dans le cadre de sa mobilité, l'intéressé, quel que soit son statut, doit saisir le Référént compétent de la Commission de Déontologie afin de lui soumettre son projet professionnel initial vers le secteur privé ou public concurrentiel. Cette obligation perdure pendant un délai de trois ans à compter de la fin du mandats/des fonctions/du contrat. En cas de changement professionnel pendant cette période, il doit le soumettre de nouveau à la Commission de Déontologie.

L'article L. 124-4 du code général de la fonction publique précise les règles applicables à la mobilité des agents et des collaborateurs d'élus et de groupes politiques sur le plan déontologique.

L'article L. 124-5 du code général de la fonction publique prévoit la saisine de la HATVP pour les agents publics occupant ou ayant occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, conformément au décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Article L. 124-4 du code général de la fonction publique : « L'agent public cessant ou ayant cessé ses fonctions depuis moins de trois ans, définitivement ou temporairement, saisit à titre préalable l'autorité hiérarchique dont il relève ou a relevé dans son dernier emploi afin d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé ou de toute activité libérale avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité.

Tout organisme ou toute entreprise exerçant son activité dans un secteur concurrentiel conformément aux règles du droit privé est assimilé à une entreprise privée pour l'application du premier alinéa.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant le début de cette activité, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. »

Article L. 124-5 du code général de la fonction publique : « Lorsque la demande prévue au premier alinéa de l'article L. 124-4 émane d'un agent public occupant ou ayant occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, l'autorité hiérarchique soumet cette demande à l'avis préalable de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. A défaut, l'agent peut également saisir la Haute Autorité. »

2. Prévenir le risque de conflits d'intérêts

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

Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts, la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique a institué une obligation de déport.

Ainsi, « lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :

1° Les membres des collèges (...) d'une autorité publique indépendante s'abstiennent de siéger ou, le cas échéant, de délibérer. Les personnes qui exercent des compétences propres au sein de ces autorités sont suppléées suivant les règles de fonctionnement applicables à ces autorités ;

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ;

3° Les personnes chargées d'une mission de service public qui ont reçu délégation de signature s'abstiennent d'en user ;

4° Les personnes chargées d'une mission de service public placées sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique le saisissent ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, la préparation ou l'élaboration de la décision à une autre personne placée sous son autorité hiérarchique ».

De même, l'article L 122-1 du code général de la fonction publique dispose :

« Afin de faire cesser ou de prévenir toute situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 121-5, l'agent public qui estime se trouver dans une telle situation :

1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;

2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;

3° Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;

4° Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;

5° Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégué, auquel il s'abstient d'adresser des instructions. »

L'identification de la situation de risque de conflit d'intérêts et la mesure de déport sont de la responsabilité des élus, collaborateurs d'élus et de groupes politiques et agents.

L'analyse des situations de risque de conflit d'intérêts est évolutive, les intéressés sont invités à la renouveler annuellement et à mettre à jour leur situation auprès de leur Référent à la Commission de Déontologie, référent déontologie et laïcité, supérieur hiérarchique selon leur statut et situation.

1) Le devoir de s'abstenir et d'informer

Afin de prévenir les situations de conflits d'intérêts, les élus, collaborateurs d'élus et de groupes politiques et agents doivent faire connaître tout intérêt particulier susceptible d'interférer avec leur action au service de la collectivité, s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement des affaires pour lesquelles ils pensent se trouver dans une telle situation et prendre les dispositions utiles pour mettre un terme au conflit d'intérêts qui en résulte.

Élus et collaborateurs d'élus et de groupes politiques

S'ils estiment se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, ils doivent faire connaître à la Commission de Déontologie ou à leur hiérarchie, tout intérêt particulier ou personnel susceptible d'interférer avec leur action publique et doivent s'abstenir d'intervenir sous quelque forme que ce soit, et à toutes les étapes du dossier objet du conflit et mettre en œuvre des mesures de déport.

Ces mesures de déport peuvent porter sur la prise de parole de la séance du conseil de Paris et le vote de la délibération objet du conflit d'intérêts mais également sur toute question traitée dans le cadre des commissions et instances consultatives ou décisionnelles dans lesquelles ils siègent ainsi que toute préparation et réunion de comitologie de la Ville de Paris.

La fiche relative aux conflits d'intérêts précise les éléments constitutifs du conflit d'intérêts en [annexe n°3](#).

En cas de doute, l'avis de la Commission de Déontologie peut être sollicité.

Agents

Les agents informent leur hiérarchie du conflit d'intérêts dans lequel ils se trouvent ou sont susceptibles de se trouver au moyen du formulaire mis en ligne sur l'intranet ou adapté par leur direction. Il revient à l'autorité hiérarchique de prendre en lien avec les agents concernés les mesures nécessaires pour faire cesser une situation de conflit d'intérêts et notamment de mettre en œuvre des mesures de déport.

Des formulaires sont à la disposition des agents afin de faire le point sur leur situation (autodiagnostic en [annexe n°4](#)) et de déclarer leur situation de conflit d'intérêts ou d'absence de conflit d'intérêts ([annexe n°4](#)).

En cas de doute, l'avis du référent déontologie et laïcité de la direction ou la Commission de Déontologie peut être sollicité.

2) Le cumul d'activités

Élus

Les élus déclarent leurs activités privées et publiques dans le cadre de leur déclaration d'intérêts. Ces activités ne doivent pas être susceptibles de créer une situation de conflit d'intérêts avec leur mandat.

En cas de doute, il est recommandé aux élus de saisir la Commission de Déontologie afin qu'elle examine leur situation au cas par cas.

Des mesures de déport pourront être conseillées aux élus afin de prévenir les risques pénal et déontologique du conflit d'intérêts. Il est vivement recommandé de les mettre en œuvre qu'elles portent sur les décisions elles-mêmes, comme les délibérations soumises au conseil de Paris (vote et rapport), les prises de parole y afférentes au sein de cette assemblée ou la préparation de ces décisions (échanges, réunions, commissions ...).

Collaborateurs d'élus et de groupes politiques et agents

Les collaborateurs d'élus et de groupes politiques et les agents doivent en principe consacrer toute leur activité professionnelle au service de leur employeur. Ils ont donc interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative.

Cependant, la loi prévoit des dérogations à cette interdiction sur déclaration ou autorisation spéciale de cumul et suivant des conditions strictes de temps de travail et une liste limitative d'activités prévues par le code général de la fonction publique et le Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020.

Ainsi, l'activité accessoire doit, d'une part, être expressément déclarée ou autorisée par la hiérarchie et, d'autre part, être compatible avec le fonctionnement normal du service et les principes déontologiques.

La hiérarchie apprécie si le cumul est possible en fonction des règles légales et réglementaires développées dans la fiche jointe en [annexe n°5](#).

Les activités accessoires ne doivent pas être susceptibles de créer une situation de conflit d'intérêts avec les fonctions exercées.

En cas de doute, il est recommandé de saisir le référent déontologie et laïcité de la direction ou la Commission de Déontologie pour que la situation soit examinée au cas par cas.

Des mesures de déport pourront être conseillées aux agents et collaborateurs d'élus et de groupes politiques afin de prévenir les risques pénal et déontologique du conflit d'intérêts. Il est vivement recommandé de les mettre en œuvre.

Les collaborateurs d'élus et de groupes politiques souhaitant exercer un cumul d'activités doivent soumettre leur demande à leur hiérarchie et au Référent Élus et Collaborateurs en remplissant le formulaire adapté à leur projet annexé au code [\(annexe n°6\)](#).

Les agents souhaitant exercer un cumul d'activités doivent soumettre leur demande à leur hiérarchie, au service des ressources humaines de leur direction, au référent déontologie et laïcité de leur direction et le cas échéant au Référent Agents en remplissant le formulaire adapté à leur projet annexé au code [\(annexe n°6\)](#). Chaque service des ressources humaines de direction instruit les demandes relevant de sa compétence et réalise un bilan annuel. Ces données statistiques annuelles sont transmises par le service des ressources humaines de la Direction à la Direction des Ressources Humaines qui assure, dans le cadre de la réalisation du rapport social unique, le recensement du nombre de cumuls d'activités demandés par les agents.

3) Les jurys

Les jurys d'appels à projets et de concours

Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts, la qualité des membres des jurys organisés par la Ville doit faire l'objet d'une vigilance particulière. Les appels à projets et les concours, quel que soit leur secteur (urbanisme, foncier, architecture, commerce, culturel, éducatif, ...), doivent intégrer un dispositif de prévention

incluant une déclaration d'absence de conflit d'intérêts pour les participants et des mesures de déport en cas de risque de conflit d'intérêts.

Ces mesures sont applicables tout au long de la procédure.

En cas d'évolution de la situation d'un membre du jury pendant le déroulé de la procédure, il est tenu d'en informer l'organisateur.

La Commission de Déontologie et/ou le Référent compétent peut être saisi afin d'éclairer ou de rendre un avis sur la situation d'un membre du jury et recommander des mesures.

Les jurys de recrutement

Les membres d'un jury sont soumis à une obligation d'impartialité, d'objectivité et de neutralité ([annexe 7](#)). Ils doivent en outre respecter les principes fondamentaux du droit des concours d'égalité d'accès aux emplois publics et de non-discrimination : chaque candidat a droit à un traitement équitable quelles que soient les circonstances de son interrogation.

Ces obligations emportent des conséquences sur la nature des questions posées mais aussi, et surtout, sur la capacité même à interroger un candidat.

Tout membre d'un jury qui a des liens particuliers avec un candidat doit mettre en œuvre des obligations de déport. La seule circonstance qu'un membre du jury connaisse un candidat ne suffit pas pour justifier qu'il s'abstienne de participer aux délibérations. En revanche, l'existence de liens tenant à la vie personnelle ou professionnelle du membre du jury et du candidat qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, doit conduire à son déport. Ces liens sont caractérisés par exemple par l'existence d'une communauté d'intérêts ou d'un lien affectif ou amical.

Dans une telle situation, le membre du jury doit s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant ce candidat, il peut toutefois participer à celles des autres candidats.

De même, un membre du jury qui a des raisons de penser que son impartialité pourrait être mise en doute ou qui estime, en conscience, ne pas pouvoir participer aux délibérations avec l'impartialité requise, doit en informer le plus en amont possible le président du jury, afin que la composition du jury puisse être modifiée par voie d'arrêté.

4) Les déclarations de cadeaux, d'invitations et de voyages

Les élus, leurs collaborateurs et les agents doivent en principe refuser tout cadeau ou invitation ou participation à voyage de tous ordres dans le cadre de leurs mandats, fonctions et contrat au sein de la collectivité.

Toutefois, la courtoisie, le protocole ou certains motifs professionnels peuvent ponctuellement justifier l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation, selon les conditions suivantes.

Ils peuvent consulter le tableau des obligations déclaratives en [annexe n°2](#).

Les cadeaux et les invitations

Dans le cadre de leurs mandats, fonctions ou contrat au sein de la Ville de Paris, les élus, leurs collaborateurs et les agents ne doivent pas solliciter ou accepter des offres, des cadeaux ou des avantages pour eux-mêmes ou pour autrui en contrepartie de l'accomplissement ou de l'abstention de la réalisation d'un acte de leurs fonctions ou pour abuser de leur influence ou pour peser sur la décision prise.

Ils déclarent avoir pris connaissance de l'article 432-11 du code pénal relatif au délit de corruption passive.

Dès lors, doit notamment être refusé par les élus, leurs collaborateurs et les agents, dans le cadre de leurs mandats, fonctions ou contrat au sein de la Ville de Paris :

- Tous cadeau, libéralité ou invitation délivrés dans la phase active de passation d'un contrat relevant de la commande publique ou d'un processus de mise en concurrence comme les appels à projets ou pendant le déroulement de toute procédure sensible.

- De manière générale, tout cadeau, libéralité et invitation dont la valeur est supérieure à 150 euros pour les élus et 70 euros pour les collaborateurs d'élus et de groupes politiques et les agents. Dans le cas où un refus pourrait apparaître diplomatiquement inopportun, le cadeau, la libéralité et l'invitation seront acceptés et transmis à la Commission de Déontologie.

Ils doivent déclarer annuellement à la Commission de Déontologie les cadeaux d'une valeur inférieure à 150 euros pour les élus et 70 euros pour les agents reçus dans le cadre de leurs mandats, fonctions et contrat au sein de la Ville de Paris.

Article 432-11 du code pénal : « Est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :

1° Soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

2° Soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. ».

Les voyages

Dans le cadre de leurs mandats, fonctions ou contrat au sein de la Ville de Paris, les élus, leurs collaborateurs et les agents doivent refuser toute invitation à un déplacement dans une phase active de passation d'un contrat relevant de la commande publique ou d'un processus de mise en concurrence, comme les appels à projets.

Pour tout autre voyage, quel que soit l'organisateur, un intérêt lié directement à la Ville de Paris et/ou aux mandats ou fonctions exercées au sein de la collectivité doit être justifié et faire l'objet d'une validation au niveau du Bureau d'appui aux élus et du cabinet de la Maire ou du supérieur hiérarchique, éventuellement du référent déontologie et laïcité de la direction et du Référent compétent de la Commission de Déontologie.

Ils doivent déclarer à la Commission de Déontologie les voyages effectués dans le cadre de leurs mandats, fonctions ou contrat au sein de la Ville de Paris. Cette déclaration est annuelle.

5) La déclaration des rendez-vous avec les représentants d'intérêts

La loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, telle que modifiée par la loi du 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin 2, prévoit l'obligation pour les représentants d'intérêts de déclarer leurs rendez-vous avec :

- Le Maire ;
- Les Adjoints au Maire titulaire d'une délégation de fonction ou de signature ;
- Les membres du conseil de Paris titulaires d'une délégation de fonction ou de signature ;
- Les Directeur, Directeurs Adjoints et Chef de cabinet ;
- Le Secrétaire Général, les Secrétaires Généraux Adjoints, les Directeurs Généraux, les Directeurs de la Ville de Paris, du CASVP et du Crédit Municipal.

Depuis la délibération 2017 DDCT 140 relative à la modification du code de déontologie et de la Commission de Déontologie adoptée par le conseil de Paris des 20, 21 et 22 novembre 2017, la Maire de Paris, ses adjoints et les Maires d'arrondissement déclarent leurs rendez-vous avec des représentants d'intérêts, tels qu'identifiés et listés par la HATVP ou non enregistrés mais considérés par le déclarant comme pouvant être qualifiés comme tels, sur la plateforme « LobbyCal » ou « Transparence – agenda des rendez-vous des élus avec les représentants d'intérêts », en vue d'une publication sur le site internet de la Ville de Paris paris.fr.

III. La Commission de Déontologie de la Ville de Paris et les Référents

Les dispositifs déontologiques de la Ville de Paris reposaient jusqu'à présent sur deux entités, la Commission de Déontologie du Conseil de Paris compétente pour les élus et leurs collaborateurs, et la Déontologue Centrale de la Ville de Paris en charge des agents de la Ville de Paris.

Afin de garantir la cohérence des dispositifs déontologiques de la Ville de Paris, de renforcer la lisibilité et l'efficacité des mesures qui concernent l'ensemble des élus, des collaborateurs d'élus et de groupes politiques, des agents et des organismes dont la collectivité est actionnaire majoritaire ou dont elle assure la tutelle, le conseil de Paris des 11 au 14 octobre a décidé de créer la Commission de Déontologie de la Ville de Paris, instance composée de deux Référents et d'un Correspondant pour chaque catégorie d'intéressés :

1. Les élus – les conseillers de Paris et les conseillers d'arrondissement - et les collaborateurs de cabinet quel que soit leur statut, affectés auprès des élus ou des groupes politiques du conseil de Paris ;
2. Les agents de la Ville de Paris et des établissements publics dont elle a la tutelle ;
3. Les organismes dont la Ville de Paris est actionnaire majoritaire ou dont elle est la collectivité de rattachement (les « opérateurs »), à titre consultatif et dans le respect de leur statut et de leurs compétences.

La Commission de Déontologie, ses Référents et ses membres s'engagent à répondre systématiquement aux sollicitations dans les meilleurs délais et en toute indépendance ainsi qu'à conserver le secret et la discrétion professionnelle.

La Commission de Déontologie est en charge de la diffusion de la culture déontologique au sein de la Ville de Paris auprès de tous les intéressés et peut ainsi organiser, avec l'appui des services de la Ville, des sessions de formation adaptées aux besoins.

La Commission qui, dans l'exercice de ses fonctions aurait connaissance d'un crime ou d'un délit, a toute compétence pour faire un signalement auprès du Procureur de la République sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale. Elle informe la Maire de Paris et la Direction des affaires juridiques d'un tel signalement.

1. La saisine de la Commission de Déontologie de la Ville de Paris

Élus et collaborateurs d'élus et de groupes politiques

La Commission de Déontologie constitue le « *référént déontologue* » des élus prévu par l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales. Elle est chargée d'apporter aux élus et à leurs collaborateurs tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le Référént Élus de la Commission de Déontologie est saisi par la Maire de Paris, les présidents de groupes politiques du conseil de Paris, les présidents de commission du conseil de Paris, ou tout membre du conseil de Paris, les Maires et conseillers d'arrondissement, le chef du service du conseil de Paris pour toute question relative aux délibérations présentées au conseil municipal,, ainsi que les collaborateurs des élus et des groupes politiques sur toute question concernant l'interprétation et l'application des principes déontologiques en lien avec l'exercice de leurs fonctions.

La Commission de Déontologie assure une mission de sensibilisation des élus et de leurs collaborateurs aux questions déontologiques.

Elle exerce, à l'égard des personnes relevant de la compétence du référént Élus et de leurs collaborateurs, les compétences suivantes :

1° Elle examine les documents dont elle est rendue destinataire, notamment les déclarations d'intérêts, les déclarations de situation patrimoniale, les déclarations de voyages et les déclarations annuelles des invitations et cadeaux des élus et de leurs collaborateurs.

2° Elle émet toute recommandation à destination de l'élu ou du collaborateur d'élu ou de groupe politique du conseil de Paris placé dans une situation présentant ou susceptible de faire naître un conflit d'intérêts, au regard de l'examen des déclarations reçues ;

3° A la demande de la Maire de Paris ou de l'élu intéressé, elle examine la situation des conseillers de Paris qui considèrent être dans la nécessité de demeurer dans un logement locatif social, au sens du IV de l'article L. 302-5 du code de la construction et de l'habitation, géré par un bailleur social de la Ville de Paris. La Commission rend des conclusions qu'elle adresse simultanément à l'élu concerné et à la Maire de Paris ;

4° Elle est saisie par la Maire de Paris ou le chef du service chargé du conseil de Paris de toute question déontologique en lien avec l'exercice du mandat des élus, et pendant un délai de trois ans après son expiration, notamment des situations dans lesquelles des membres du conseil de Paris ou des conseils d'arrondissement pourraient être intéressés à une affaire soumise au vote, au sens des articles L. 1111-6 et L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales ;

5° Elle assure un accompagnement des élus dans l'utilisation de l'outil dédié aux rendez-vous avec les représentants d'intérêts, en relation avec la Haute Autorité de la transparence de la vie publique ;

6° Elle peut être saisie par les élus de toute question relative à leur situation déontologique et pendant un délai de trois ans après l'expiration de leur mandat ;

7° Elle peut être saisie par les collaborateurs de cabinet affectés auprès des élus ou des groupes politiques, quel que soit leur statut, sur toute question déontologique relative à leurs fonctions et pendant un délai de trois ans après la fin de leurs fonctions.

8° Elle propose des évolutions et harmonisations des documents et chartes de déontologie applicables au sein de la Ville de Paris ;

9° La Maire de Paris peut saisir la Commission de toute question déontologique.

Les demandes d'avis et de conseils, les chartes d'engagement, les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale, les déclarations annuelles de cadeaux reçus, d'invitations acceptées et de voyages accomplis pendant la durée du mandat concernant les élus et leurs collaborateurs et tout autre sujet déontologique sont adressées au Référent Élus de la Commission de Déontologie – Hôtel de Ville – Bureau 390 – 75004 Paris ou au Secrétariat de la Commission de Déontologie – Hôtel de Ville – Bureau 447 – 75004 Paris.

Ces demandes et documents peuvent également être adressés au secrétariat de la Commission de Déontologie à l'adresse mail : commissiondeontologie@paris.fr

Un accusé-réception sera adressé en retour.

Agents

La Commission de Déontologie constitue le « *référent déontologue* » des agents prévu par de l'article L. 124-2 du code général de la fonction publique. Elle est chargée d'apporter à tout agent, quel que soit son statut, fonctionnaire ou contractuel de droit public ou privé, tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés notamment au titre II du livre 1er du code général de la fonction publique et par le chapitre 1er de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique. Elle répond à toutes questions déontologiques relatives à la situation des agents de la Ville de Paris et des établissements publics dépendant de la Ville de Paris.

Le Référent Agents de la Commission de Déontologie peut être saisi par la Maire de Paris, le Secrétaire Général, les directeurs généraux et directeurs de la Ville de Paris dans le cadre de l'exercice de leur responsabilité hiérarchique et déontologique, les référents déontologie et laïcité des directions de la Ville de Paris, les dirigeants et référents déontologie des établissements publics de la Ville de Paris.

La Commission de Déontologie peut émettre tout avis, recommandation ou proposition qu'elle juge nécessaire.

Elle examine les documents dont elle est rendue destinataire, notamment :

- les déclarations d'intérêts des agents de la Ville de Paris ;
- les déclarations annuelles des cadeaux reçus par les agents de la Ville de Paris ;

- les déclarations de voyages accomplis par les agents de la Ville de Paris en rapport avec leurs fonctions ou à l'invitation, totale ou partielle, d'une personne morale ou physique et si les frais exposés ont été totalement ou partiellement pris en charge par cette personne, les déclarations de frais afférents à ces voyages.

Elle établit une documentation relative aux règles de déontologie applicables au sein de la Ville dont elle assure la diffusion et conçoit un programme de formation et de sensibilisation au respect des règles de déontologie à destination de ces services.

Elle peut formuler toute proposition d'évolution des documents, codes et chartes de déontologie qui lui paraît souhaitable.

Elle anime et coordonne le réseau des référents déontologie et laïcité au sein de la Ville de Paris et de ses établissements publics.

Les demandes d'avis et de conseils, les déclarations annuelles de cadeaux reçus, d'invitations acceptées et de voyages accomplis pendant les fonctions et tout autre sujet déontologique sont adressées au Référent Agents de la Commission de Déontologie ou au Secrétariat de la Commission de Déontologie – Hôtel de Ville – Bureau 447 – 75004 Paris.

Ces documents peuvent également être transmis à l'adresse mail : deontologue@paris.fr

Un accusé-réception sera adressé en retour.

Seules les déclarations d'intérêts sont transmises sur l'application dédiée, dont l'accès est réservé au Référent Agents et au Secrétaire Général.

Opérateurs

La Commission de Déontologie conseille les dirigeants et les référents déontologie des opérateurs de la Ville de Paris, à savoir les organismes dont la collectivité est actionnaire ou dont elle est la collectivité de rattachement - les sociétés d'économie mixte, les sociétés publiques locales et Paris Habitat -, le Correspondant Opérateurs peut être saisi à titre consultatif et dans le respect de leur statut et de leurs compétences de toute question relative à l'ensemble des principes et obligations déontologiques qui leur sont applicables.

Les dirigeants et les référents déontologie des opérateurs de la Ville peuvent adresser au Correspondant Opérateurs de la Commission de Déontologie toutes questions relatives aux principes déontologiques qui leur sont applicables au regard de leur statut.

Le Correspondant Opérateurs peut saisir les référents déontologie des opérateurs de toute question relative à l'ensemble des principes et obligations déontologiques qui leur sont applicables

Dans le cadre de ses relations avec les opérateurs, la Commission de Déontologie exerce une compétence d'accompagnement, d'appui et de conseil, qui ne se substitue pas à celle des organes de chaque organisme compétent en matière de déontologie, conformément à leurs statuts respectifs.

Le Correspondant Opérateurs anime et coordonne le réseau des référents déontologie des opérateurs.

Les demandes d'avis, de conseils et d'échanges sont adressées au Correspondant Opérateurs de la Commission de Déontologie ou au Secrétariat de la Commission de Déontologie – Hôtel de Ville – Bureau 447 – 75004 Paris.

Ces documents peuvent également être adressés à l'adresse mail : commissiondeontologie@paris.fr

Un accusé-réception sera adressé en retour.

2. Référents déontologie & laïcité

Dans chaque direction et établissement public dépendant de la Ville de Paris, l'action de la Commission de Déontologie est relayée par un référent déontologie & laïcité, dans certaines directions, il peut y avoir deux référents distincts.

Ils assurent une mission de conseil et de prévention auprès de l'ensemble des agents et veillent au respect des obligations déontologiques.

Dans le cadre de leurs missions, les référents déontologie & laïcité ne peuvent solliciter ni recevoir d'instructions. Ils doivent respecter les obligations déontologiques particulièrement l'impartialité et la discrétion.

Ils peuvent être saisis directement par l'ensemble des agents.

Le réseau des référents déontologie & laïcité des directions et des établissements publics de la Ville est piloté par le Référent Agents de la Commission de Déontologie afin de coordonner l'approche déontologique des obligations et de la prévention ainsi que d'échanger sur les bonnes pratiques.

3. Le comité d'éthique de la police municipale

Le comité d'éthique de la police municipale peut saisir la Commission de Déontologie ou tout Référent de toute question afin de l'étudier collégalement.

IV. Le dispositif du lanceur d'alerte

Ce dispositif est consultable sur l'intranet sur le lien suivant :

https://intraparis.mdp/intraparis/jsp/site/Portal.jsp?page_id=3120

La 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, modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, définit le lanceur d'alerte comme « *une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement. Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles mentionnées au 1 de l'article 8, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.*

« Les faits, informations et documents, quel que soit leur forme ou leur support, dont la révélation ou la divulgation est interdite par les dispositions relatives au secret de la défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête de l'instruction judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat sont exclus du régime de l'alerte défini au présent chapitre. »

Conformément à l'article L. 135-3 du code général de la fonction publique, l'alerte peut également concerner le signalement d'un conflit d'intérêts dont il a eu connaissance. Le signalement des conflits d'intérêts peut également être adressé à la Commission de Déontologie.

1. Le rôle du lanceur d'alerte et sa protection

L'auteur de l'alerte

Toute personne physique - agents, collaborateurs d'élus et de groupes politiques, élus mais aussi collaborateurs extérieurs ou occasionnels - peut signaler de manière totalement confidentielle, un crime ou un délit, un conflit d'intérêts, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance ou qui est dans le champ professionnel.

Au regard des faits soulevés, le lanceur d'alerte doit être désintéressé et de bonne foi.

Il peut adresser son signalement aux Référents Alerte, soit via la boîte mail dédiée ethique@paris.fr, soit par courrier selon une procédure de double enveloppe.

Afin d'être recevable, le signalement du lanceur d'alerte doit être adressé aux seuls Référents du dispositif lanceur d'alerte ou au supérieur hiérarchique.

L'auteur du signalement doit s'identifier pour que son alerte puisse être traitée.

Les faits objet de l'alerte

Les faits dénoncés doivent constituer un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général.

N'entrent pas dans le champ de ce dispositif les questions d'organisation du travail ou de relations, même conflictuelles, entre collègues ou avec un supérieur hiérarchique.

Les faits relevant exclusivement de la vie privée, sans aucun lien avec l'exercice des fonctions, n'entrent pas dans ce cadre.

Lorsqu'il existe au sein de la Ville une procédure spéciale pour les faits en cause, comme le harcèlement, il est recommandé d'y recourir.

La confidentialité et la protection

L'identité du lanceur d'alerte ainsi que celle des personnes visées par le signalement sont strictement confidentielles et connues des seuls Référents Alerte. L'identité de l'auteur du signalement ne pourra être divulguée qu'avec son consentement, à l'exception de l'autorité judiciaire. L'identité des personnes mises en cause ne pourra être divulguée qu'à l'autorité judiciaire, une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Dans les conditions prévues par les articles L. 135-1 et suivants du code général de la fonction publique et les articles L. 1132-3-3 et L. 1132-3-4 du code du travail, l'auteur du signalement bénéficie d'une protection du fait du signalement effectué contre les mesures discriminatoires directes ou indirectes, les mesures individuelles défavorables et les mesures ou sanctions entraînant la perte d'emploi.

2. La procédure d'alerte du signalement

Les signalements sont transmis aux Référents Alerte de la Ville de Paris, qui sont en charge du recueil et du traitement des alertes.

Les signalements peuvent être émis selon deux modalités :

- via une boîte mail dédiée : ethique@paris.fr
- par courrier, selon les modalités suivantes :
 - pour garantir la confidentialité, le signalement doit être effectué sous double enveloppe ;
 - tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée, dite enveloppe intérieure, laquelle sera insérée dans une seconde enveloppe ;
 - sur l'enveloppe intérieure figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE AU TITRE DE LA LOI DU 9 DECEMBRE 2016 - NE PAS OUVRIR » avec la date de l'envoi ;
 - sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse d'expédition :
Mairie de Paris – Secrétariat Général
Pôle qualité de l'action publique
5 rue de LOBAU 75196 PARIS RP
À l'attention des Référents Alerte

Tous les échanges ultérieurs avec les Référents Alerte s'effectuent dans les mêmes conditions de double enveloppe, le numéro de dossier communiqué sur l'accusé réception devra figurer sur l'enveloppe intérieure.

Le signalement fait l'objet d'un accusé-réception dans les meilleurs délais. Il y est notamment indiqué un numéro de dossier, les garanties de confidentialité, le délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité et les modalités suivant lesquelles son auteur est informé des suites données à son signalement.

3. Les suites du signalement

Les alertes font l'objet d'une instruction par les Référents Alerte qui pourront solliciter selon les sujets et leur complexité :

- Une commission dédiée composée du Référent Agents de la Commission de Déontologie, le directeur des affaires juridiques ou de son représentant, le directeur des ressources humaines ou de son représentant, du directeur de l'inspection générale ou de son représentant ;
- les référents déontologie ou contrôle interne, l'inspection générale.

L'ensemble des personnes contactées dans ce cadre est informé de la nécessité de respecter les règles de confidentialité, toutefois, les Référents Alerte demeurent les seuls à connaître l'identité de l'auteur du signalement.

La bonne foi et le désintéressement du lanceur d'alerte sont des conditions de la recevabilité de l'alerte.

À l'issue des investigations, les Référents Alerte informent l'auteur du caractère recevable ou irrecevable de son signalement.

Lorsque le signalement est recevable, les Référénts Alerte informent son auteur des suites qui y seront données et des délais prévisibles de traitement.

Lorsque le signalement recevable nécessite la mise en œuvre de mesures, les Référénts Alerte saisissent l'administration ou l'autorité compétente pour qu'il soit mis fin aux actes, menaces ou préjudices signalés. Pour ce faire, ils peuvent saisir :

- le supérieur hiérarchique de l'agent concerné, afin que celui-ci puisse prendre les mesures nécessaires pour faire cesser cette situation dans un délai qu'il détermine, et, le cas échéant, mettre en œuvre une procédure disciplinaire lorsque les faits signalés sont passibles d'une sanction disciplinaire ;
- l'autorité judiciaire en application de l'article 40 du code de procédure pénale, lorsque les faits le justifient.

V. Publication sur le site internet de la ville de Paris

Sont publiés sur l'intranet de la Ville de Paris :

- Le règlement intérieur de la Commission de Déontologie ;
- Les déclarations initiales d'intérêts et de situation patrimoniale des conseillers de Paris, ainsi que les déclarations modificatives, sous réserve de l'accord exprès des intéressés pour leur publication ;
- Certains avis non nominatifs et anonymes rendus par la Commission de Déontologie ;
- Le rapport annuel de la Commission ;
- Des fiches techniques sur les procédures et les sujets les plus sensibles qui participent à la formation de l'ensemble des intéressés ;
- Des formulaires ;
- Les sujets d'actualité déontologique.

La Commission de Déontologie contrôle que la publication des déclarations s'effectue dans les conditions définies au III de l'article 5 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et aux préconisations de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique, notamment que ne peuvent être rendus publics les éléments des déclarations d'intérêts suivants :

- L'adresse personnelle, le numéro de téléphone et l'adresse de messagerie de la personne soumise à déclaration ;
- Les noms du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin ainsi que la profession du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin si cette dernière permet de l'identifier ;
- Les noms des autres membres de la famille.

D'autres mentions notamment concernant les biens mobiliers et immobiliers peuvent ne pas être rendues publiques sur les déclarations de situation patrimoniale, conformément à l'article 5 III de la loi du 11 octobre 2013.

Il peut être convenu avec le déclarant d'anonymiser d'autres mentions sous réserve que cela soit justifié.

La Commission de Déontologie a également à sa charge :

- d'assurer la confidentialité des données ;
- de recueillir l'accord des élus en matière de publication des déclarations.

Les déclarants peuvent exercer leurs droits d'accès, d'opposition et de rectification directement auprès du Président de la Commission de Déontologie.

RGPD

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, la Maire de Paris, et par délégation les directions et services de la Ville, est responsable du traitement des données collectées, de la finalité et des moyens du traitement des données et de l'exercice des droits correspondants.

Les informations recueillies dans le cadre des dispositifs de déontologie sont enregistrées dans un fichier informatisé qui relève de la responsabilité du secrétariat de la Commission de Déontologie

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents en charge du Secrétariat de la Commission de Déontologie.

Les données sont conservées tant qu'elles sont utiles dans le cadre des dispositifs de déontologie et au plus trois années au-delà de la fin du mandat et cinq années après la fin du contrat ou des fonctions.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier ou demander leur effacement.

Pour exercer ces droits, elles peuvent s'adresser à la Commission de Déontologie.

Annexes à la charte de déontologie

Annexe 1 : les déclarations d'engagement



Commission de déontologie de la Ville de Paris

Déclaration d'engagement volontaire de transparence et de respect de règles de déontologie

Je soussigné(e) Nom et prénom,

Fonctions/Mandat

M'engage à respecter les valeurs de probité et d'impartialité telles qu'elles sont précisées dans le code de déontologie, dont je reconnais avoir pris connaissance, respecter les dispositions et promouvoir ces valeurs dans l'exercice de mes fonctions d'élu.

Je m'engage à :

- adresser à la Commission de Déontologie de la Ville de Paris, dans les deux mois qui suivent mon élection, ma déclaration d'intérêts telle que visée par le code de déontologie ;
- ne pas bénéficier d'un logement locatif social, au sens au sens du IV de l'article L. 302-5 du code de la construction et de l'habitation, géré par un bailleur social de la Ville de Paris, ou, si je considère être dans une situation m'obligeant à demeurer dans un tel logement, je m'engage à exposer à la Maire de Paris les raisons objectives justifiant ce maintien, je prends note que la Maire de Paris saisira pour avis la Commission de Déontologie de la Ville de Paris ;
- participer pleinement et régulièrement aux séances du conseil de Paris ;
- déclarer dans le cadre de l'exercice de mon mandat, de mes fonctions ou de mon contrat au sein de la collectivité parisienne, tout voyage accompli à l'invitation, totale ou partielle, d'une personne morale ou physique et si les frais exposés lors de ce voyage ont été pris en charge par cette personne, ou effectué durant l'exercice de mon mandat en rapport avec mes fonctions ;
- refuser dans le cadre de l'exercice de mon mandat, de mes fonctions ou de mon contrat au sein de la collectivité parisienne les cadeaux, libéralités et invitations d'une valeur supérieure à 150 euros et à déclarer ceux d'une valeur inférieure à 150 euros reçus au cours de mon mandat, puis à les remettre à la Collectivité.

Je déclare avoir connaissance du code de déontologie, des dispositions des articles L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales et des articles 432-12 et 432-13 du code pénal.

Je souhaite que ma déclaration d'intérêts et de déclaration de situation patrimoniale soient publiées sur le site de paris.fr, en début puis fin de mandat.

Fait à Paris le

Signature

Déclaration d'engagement volontaire de transparence et de respect de règles de déontologie

Je soussigné(e) Nom et prénom, Fonctions

M'engage à :

- adresser à la Commission de Déontologie de la Ville de Paris, dans les deux mois qui suivent ma nomination et/ou mon installation, ma déclaration d'intérêts et ma déclaration de situation patrimoniale telle que visée par le code de déontologie ;
- adresser à la Commission de Déontologie une déclaration de situation patrimoniale au moment de ma prise de fonctions et en quittant mes fonctions.

Je prends note que ces deux déclarations ne seront pas versées à mon dossier administratif mais seront conservées par la Commission de Déontologie de la Ville de Paris durant une période de trois années au plus au-delà de la fin du mandat et cinq années après la fin du contrat ou des fonctions.

Je déclare avoir pris connaissance du code de déontologie et des dispositions des articles 432-12 et 432-13 du code pénal.

Fait à Paris le

Signature

Annexe 2 : tableau des obligations déclaratives

	CDVP				HATVP		
	DI	DP	DP FM	Déclaration Annuelle	DI	DP	DP FM
Maire de Paris et Adjointes à la Maire de Paris				X * (150€)	X	X	X
Conseiller de Paris	X	X	X	X * (150€)			
Conseiller d'arrondissement	X			X * (150€)			
Directeur de cabinet, Directeur adjoint et Cheffe de cabinet Maire				X * (69€)	X	X	X
Collaborateurs du cabinet de la Maire et de ses Adjointes	X	X	X	X * (69€)			
Autres collaborateurs d'élus ou de groupe politique				X * (69€)			
Agents listés (loi, décret et arrêté)	x			X * (69€)		X	
Agents non listés				X * (69€)			

Annexe 3 : note portant sur le conflit d'intérêts



Conflit d'intérêts :

Règles applicables à la participation des élus à des délibérations
concernant les organismes auprès desquels ils ont été mandatés

La fiche ci-après résulte des règles décrites dans le guide déontologie de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (février 2021).

La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit le conflit d'intérêts comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer, ou à paraître influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

L'appréciation de la notion de conflit d'intérêts s'inscrit dans une double approche, d'une part, administrative et déontologique et, d'autre part, pénal sur le fondement des atteintes à la probité prévue par les articles 432-10 et suivants du Code pénal notamment la prise illégale d'intérêts sanctionnée par les articles 432-12 et 432-13 du Code pénal.

L'article 432-12 du Code pénal dispose :

« 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 de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité 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. »

L'article 432-13 du Code pénal dispose :

« Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions. »

L'appréciation du risque de conflit d'intérêts repose sur trois éléments :

- La compréhension des fonctions publiques exercées ;
- La détermination de l'intérêt susceptible d'interférer avec celles-ci ;
- L'identification des modalités de l'interférence potentielle (prises de décisions, rencontres, actions de représentation d'intérêts, interventions auprès d'une autorité compétente).

1. Le risque de conflit avec des intérêts privés

Les intérêts privés au cœur du conflit d'intérêts sont divers :

- Intérêts directs/indirects

Ils peuvent être directs, ce sont alors ceux que le responsable détient directement, tels que l'exercice d'une activité professionnelle par le titulaire d'un mandat électif, ou indirects donc en lien avec le conjoint, le partenaire lié par un PACS ou le concubin.

- Intérêts matériels/moraux

Ils sont de nature différente, l'intérêt matériel est celui qui naît d'un lien financier ou pécuniaire entre le responsable public et une entité. Le fait, pour une personne, de percevoir des rémunérations ou de détenir des actions dans une société /association crée un lien d'intérêt avec cette structure. L'intérêt moral s'entend essentiellement comme l'antonyme du lien matériel avec une entité. Ainsi, les fonctions bénévoles dans une association ou une ONG peuvent faire naître un conflit d'intérêts.

- Intérêts présents et passés

Les intérêts s'apprécient sur une période entre trois et cinq ans, en lien avec les éléments indiqués dans la déclaration d'intérêts et le droit de suite.

L'interférence est examinée entre ces intérêts et la fonction publique exercée :

- Dans le passé, pour une reconversion professionnelle ;
- À l'avenir, pour l'examen préalable à la nomination ;
- Concomitamment, pour l'examen d'un cumul d'activités.

Lorsque l'intérêt privé et l'intérêt public interviennent dans le même secteur, il y a un risque de conflit d'intérêts.

Il y a ainsi conflit d'intérêts :

- lorsqu'un conseiller en cabinet d'élu est président d'une association qui est en relation avec son élu en raison de son activité ;
- lorsqu'un élu participe au vote d'une délibération bénéficiant à une société de promotion immobilière dans laquelle il a des participations.

Il n'y a pas de conflit d'intérêts lorsqu'un adjoint au Maire exerce une activité privée dans un autre secteur d'activité que celui pour lequel il a reçu une délégation de signature. En revanche, il peut y avoir conflit d'intérêts lors du vote par ce même adjoint d'une délibération relative à cette activité privée.

Le critère géographique peut également participer de l'appréciation de l'interférence d'intérêts.

L'interférence doit être « *de nature à influencer, ou à paraître influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif* » de la fonction publique. Il en résulte que sont pris en compte le conflit d'intérêts en lui-même ainsi que son apparence. Il suffit que l'interférence puisse faire naître un doute raisonnable sur l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction pour qu'un risque de conflit d'intérêts soit identifié.

2. Le risque de conflit entre intérêts publics

Le conflit d'intérêts peut également être qualifié en cas d'interférence entre deux intérêts publics. L'intérêt public est entendu largement. Il inclut le secteur public au sens strict à savoir les collectivités et administrations publiques, les personnes morales de droit public exerçant des missions d'intérêt général mais également les entreprises publiques mais également toutes les structures privées créées à l'initiative des personnes publiques ou sur lesquelles elles ont un pouvoir de contrôle, notamment certaines associations.

Ce type de conflit d'intérêts publics implique plusieurs fonctions distinctes :

- des mandats électifs ;
- des fonctions dirigeantes au sein d'une structure de droit public (président, directeur général, membre de conseil d'administration ou de conseil de surveillance) ;
- des fonctions dirigeantes au sein d'un organisme de droit privé du secteur public ;
- des fonctions administratives ou techniques.

Deux cas principaux de cumuls peuvent amener à qualifier le conflit d'intérêts :

- Le cumul de deux structures de droit public

Lorsque les intérêts sont détenus au sein de structures de droit public, le risque de conflit d'intérêts peut être caractérisé dans deux cas :

- Si les intérêts publics en cause sont divergents

Il en est ainsi par exemple de l'exercice de responsabilités publiques au niveau national, qui implique de représenter l'intérêt général national, qui pourrait entrer en conflit avec l'exercice de mandats électifs locaux, qui consistent en la représentation d'un intérêt public local.

- Si un intérêt personnel du responsable est en cause

Certaines décisions, relatives à un autre organisme public, peuvent révéler un intérêt « *personnel* » du responsable concerné.

Ainsi, un élu ne peut participer au vote d'une délibération ayant notamment pour objet son élection, sa désignation ou sa rémunération au sein d'un organisme de droit public, cette décision porte donc bien sur un intérêt personnel du responsable public.

De même, un élu ne saurait participer à une décision relative à un organisme public au sein duquel il est, par ailleurs, agent ou fonctionnaire.

- Le cumul entre une structure de droit public et une structure de droit privé du secteur public.
 - Les associations

L'association est une personne morale de droit privé, ses intérêts ne peuvent être perçus comme convergents avec des intérêts publics, même si elle est créée à l'initiative de la collectivité. Les associations peuvent notamment recevoir des subventions de la collectivité représentée par l'élu. Or, un responsable public ne peut pas participer et prendre une décision, ni participer au vote d'une délibération concernant une association dans laquelle il exerce des fonctions de président, de membre du conseil d'administration ou de tout autre organe, au risque de se trouver dans une situation de prise illégale d'intérêts. Les élus doivent donc mettre en œuvre des mesures de déport de toutes décisions relatives aux associations dans lesquelles ils exercent des fonctions, même à titre bénévole, en tant que représentant de la collectivité, notamment celles attribuant des subventions et portant sur les contrats susceptibles d'être conclus avec elles.

- Les sociétés d'économie mixte et les sociétés publiques locales

Le même raisonnement s'applique aux sociétés d'économie mixte, et aux sociétés publiques locales. Un élu ne peut pas prendre une décision ou participer au vote d'une décision concernant une société d'économie mixte ou une société publique locale dans laquelle il exerce des fonctions de président ou de membre du conseil d'administration au risque de se trouver en situation de délit de prise illégale d'intérêts. La société d'économie

mixte comme la société publique locale sont des personnes morales de droit privé, leurs intérêts ne convergent donc pas nécessairement avec des intérêts publics. Pour le juge pénal, l'infraction est constituée indépendamment du fait que l'auteur de l'infraction ne tire aucun profit personnel ou qu'il n'y a pas de préjudice pour la collectivité.

L'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales prévoit que, dans les sociétés d'économie mixte locales où sont actionnaires des collectivités territoriales, celles-ci ont droit « *au moins à un représentant au conseil d'administration ou au conseil de surveillance* » et « *agissant en tant que mandataires des collectivités territoriales ou de leurs groupements au sein du conseil d'administration ou de surveillance des sociétés d'économie mixte locales et exerçant les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance, [ils] ne sont pas considérés comme étant intéressés à l'affaire, au sens de l'article L. 2131-11, lorsque la collectivité ou le groupement délibère sur ses relations avec la société d'économie mixte locale* ».

Cette disposition ne soustrait pas les élus de leur responsabilité : la délibération n'est pas entachée d'illégalité mais le risque pénal se maintient, notamment celui de prise illégale d'intérêts.

Afin de prévenir ce risque, la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique préconise que les élus mettent en œuvre des mesures de déport pour toute décision relative aux sociétés d'économie mixte et aux sociétés publiques locales dans lesquelles ils sont administrateurs en qualité de représentants de la collectivité actionnaire, spécialement celles qui concernent la rémunération liée à leur désignation, l'octroi de subventions ou les contrats susceptibles d'être conclus avec elles.

En revanche, l'élu peut participer aux discussions de la collectivité visant à informer les autres élus des activités de la société dans laquelle il siège, avant le débat et le vote sur une délibération donnée. Il est en effet considéré comme normal qu'un membre du conseil d'administration désigné par la collectivité, puisse rendre compte des activités de cette société auprès des autres membres de l'assemblée délibérante de la collectivité.

La Loi 3 DS (différenciation, déconcentration, décentralisation, simplification) du 9/2/22 a assoupli la procédure de déport pour les élus désignés par la loi pour siéger au sein de l'organisme de direction d'un satellite. L'article 217 de la Loi 3 DS prévoit que dans certains cas, l'élu n'est pas concerné par le risque pénal de prise illégale d'intérêts, le risque administratif de conseiller intéressé prévu par l'article L. 2131-11 du Code général des collectivités territoriales et le risque déontologique de conflit d'intérêts. L'élu ne devra donc pas mettre en œuvre de mesures de déport et pourra participer aux débats de l'organe délibérant de la collectivité portant sur les relations avec le satellite où il siège.

Deux points méritent d'être soulignés :

- o Le conflit d'intérêts n'est écarté que pour les décisions de la collectivité portant sur des relations non financières ou sur le vote du budget de la collectivité ou sur une « *dépense obligatoire* » de la collectivité vers le satellite, c'est-à-dire « *nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé* » (article 1612-15 du Code général des collectivités territoriales). Pour les délibérations portant sur un transfert financier non-obligatoire (candidature du satellite à un marché public de la collectivité, octroi d'une garantie d'emprunt ou d'une subvention...) l'élu devra toujours mettre en place des mesures de déport. L'élu devra en outre toujours organiser son déport des délibérations de la collectivité portant sur sa nomination et sur sa rémunération au sein du satellite.
- o L'exception de qualification de conflit d'intérêts concerne uniquement les élus dont la participation à un organisme extérieur est explicitement prévue par la loi. Elle n'est donc pas valable pour les élus qui peuvent siéger dans une association en tant que représentant de la collectivité ou au conseil d'administration d'une entreprise privée dont la collectivité est actionnaire.

Pour aller plus loin : Guide déontologique de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique : https://www.hatvp.fr/wordpress/wp-content/uploads/2021/02/HATVP_GuideDeontologie_2021_A-Imprimer.pdf

Annexe 4 : Prévention des conflits d'intérêts et de déclaration d'intérêts



PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

DECLARATIONS DE REALISATION D'AUTOCLAGNOSTIC ET D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS

À REMPLIR PAR L'AGENT

Je suis informé(e) des dispositions suivantes :

L'article 25 bis de la loi du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose que tout agent public doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit ou toute apparence de conflit d'intérêts, ou toute situation potentielle pouvant y mener, de façon à maintenir constamment son impartialité dans l'exécution de ses tâches ou responsabilités.

Au sens de la présente loi, constitue un conflit d'intérêts « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions. » En pratique, le conflit d'intérêts peut venir de : une autre activité professionnelle de l'agent, l'activité professionnelle du conjoint, la détention d'actions d'une entreprise, la présence de relations amicales dans un opérateur économique, un mandat électif, une activité bénévole (être membre d'une association) ou une fonction honorifique...

A cette fin, l'agent qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts :

1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision, à une autre personne ;

2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;

3° Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;

4° Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;

5° Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

Nom Prénom

Service de rattachement

.....

Fonctions exercées

.....

Nom et prénom du responsable hiérarchique

Je, soussigné(e) déclare sur l'honneur :

- a) J'ai réalisé l'autodiagnostic relatif à la prévention des conflits d'intérêts.
- b) J'ai pris connaissance de la définition du conflit d'intérêts et de ses conséquences.
- c) Je ne suis pas en situation potentielle de conflit d'intérêts, concernant le dossier ou les bénéficiaires suivants :

Dossier/Consultation n°

Bénéficiaires :

.....
.....
.....

- d) Je m'engage à signaler, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts
à

Si, après la signature de la présente déclaration, un changement survenait, je m'engage à remplir un formulaire de déclaration d'apparition d'une situation potentielle de conflit d'intérêts, lequel est annexé à la charte de déontologie des agents de la Ville de Paris du 7 mai 2019, et à la remettre à

Des mesures adaptées, notamment le déport, seront alors mises en œuvre.

Je prends acte que la présente déclaration sera conservée par le référent-déontologue de ma direction.

À

le

Signature de l'agent

Signature du supérieur hiérarchique

Annexes

QUE DOIT FAIRE L'AGENT ?

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

Lorsqu'il estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts un agent public a l'obligation de le déclarer à son supérieur hiérarchique au moyen du formulaire prévu à cet effet et tenu à sa disposition par le référent déontologue de sa direction.

S'il a un doute, il peut demander un conseil au référent-déontologue de sa direction.

Ce référent, doté de garantie d'indépendance et soumis à une obligation d'impartialité, apportera une réponse en toute confidentialité à l'agent.

L'agent peut également saisir directement la Déontologue centrale de sa situation (deontologue@paris.fr) qui lui répondra également en pleine indépendance, impartialité et discrétion.

QUE DOIT FAIRE LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE ?

Saisi d'une situation de risque de conflit d'intérêts, le supérieur hiérarchique a l'obligation de statuer sur ce risque.

S'il estime ce risque fondé, il peut organiser le départ de son collaborateur ou prendre toute autre mesure qu'il estime nécessaire.

Si besoin, il peut bénéficier du conseil du référent-déontologue de sa direction ou de la Déontologue centrale de la Ville.

QUE PEUT FAIRE LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ?

À réception du formulaire de déclaration de conflit d'intérêts potentiel, s'il estime que les mesures prises ne sont pas suffisantes pour mettre fin à une situation de conflit d'intérêts, le référent-déontologue peut demander au supérieur hiérarchique des mesures complémentaires et s'appuyer sur la Déontologue centrale de la Ville.

AVERTISSEMENT

Le fait d'être en situation de conflits d'intérêts et de le demeurer constitue une faute disciplinaire.

Dès lors, tout agent qui ne met pas fin à une telle situation est susceptible de recevoir une sanction disciplinaire qui sera plus ou moins sévère en fonction de la nature et de la gravité et des conséquences du conflit d'intérêts.

Dans certaines circonstances, demeurer dans un conflit d'intérêts peut constituer un délit pénal. Ainsi, outre la sanction disciplinaire, l'agent s'expose à une amende et/ou une peine d'emprisonnement.

Si une telle situation venait à être découverte par l'administration, celle-ci signalera systématiquement les faits au Procureur de la République pour qu'il apprécie l'opportunité de poursuites pénales.

Si le délit commis par l'agent a induit pour la Ville de Paris un préjudice, celle-ci pourra se constituer partie civile contre l'agent.

Pour vous aider ci-dessous un questionnaire qui se trouve sur le site intranet : https://intraparis.mdp/intraparis/jsp/site/Portal.jsp?page_id=3142 qui peut vous éclairer sur votre situation actuelle.

QUESTIONNAIRE

1 – Secteur associatif / club / association professionnelle

1 a) Dans le cadre de mes missions, suis-je amené(e) à connaître (attribuer, instruire, contrôler) des éléments (subventions, marchés publics, aides individuelles, autorisations d'occupation du domaine public, autorisations diverses...) pouvant concerner une association / un club / une organisation professionnelle ?

OUI NON

1 b) Suis-je membre d'une association / d'un club / d'organisation ? Ai-je un lien quelconque avec une association / un club / une organisation professionnelle (familial, amical, conflictuel, professionnel...) ?

OUI NON

1 c) L'un des membres de ma famille est-il membre d'une association / d'un club / d'une organisation professionnelle ?

OUI NON

1 d) Ces association / club / organisation professionnelle ci-dessus évoquées au 1b et/ou 1c peuvent-elles être amenées à faire une demande auprès d'un service de la Ville de paris ?

OUI NON

1 e) Dans le cadre de mes missions, suis-je amené à connaître d'un dossier de ces association / club / organisation professionnelle ci-dessus cités au 1b ou et/ou 1c ?

OUI NON

1 f) Dans le cadre de mes missions, pourrais-je éventuellement être amené à connaître un dossier de ces association / club / organisation professionnelle ci-dessus évoqués ?

OUI NON

1 g) Dans le cadre de ma vie privée, pourrais-je être amené à évoquer un dossier ou à fréquenter un membre de ces association / club / organisation professionnelle cités au 1a ?

OUI NON

2- Entreprise privée = entreprise individuelle, société commerciale quelle que soit la forme juridique (EURL, EARL, SARL, SAS, SA, GIE, SNC, SCEA, GAEC ...)

2 a) Dans le cadre de mes missions, suis-je amené(e) à connaître (attribuer, instruire, contrôler) d'éléments (subventions, marchés publics, aides individuelles, autorisations d'occupation du domaine public, autorisations diverses...) pouvant concerner une entreprise privée ?

OUI NON

2 b) Suis -je salarié(e) d'une entreprise privée ou est-ce que j'exerce une autre activité que celle de mon emploi public ? Ai-je un lien quelconque avec une entreprise privée (familial, amical, conflictuel, professionnel...) ?

OUI NON

2 c) L'un des membres de ma famille travaille-t-il au sein d'une entreprise privée ?

OUI NON

2 d) Dans le cadre de mes missions, suis-je amené à connaître d'un dossier de cette/ces entreprise(s) privée(s) ?

OUI NON

2 e) Dans le cadre de mes missions, pourrais-je éventuellement être amené à connaître d'un dossier de cette/ces entreprise(s) privée(s) ?

OUI NON

2 f) Dans le cadre de ma vie privée, pourrais-je être amené à évoquer un dossier ou à fréquenter un membre de cette/ces entreprise(s) privée(s) citées au 2a) ?

OUI NON

3 - Société civile immobilière

3 a)- Dans le cadre de mes missions, suis-je amené(e) à connaître (attribuer, instruire, contrôler) d'éléments (subventions, marchés publics, aides individuelles, autorisations d'occupation du domaine public, autorisations diverses...) pouvant concerner une société civile immobilière ?

OUI NON

3 b) Suis-je membre d'une société civile immobilière ? Ai-je un lien quelconque avec une société civile immobilière (familial, amical, conflictuel, professionnel...) ?

OUI NON

3 c) L'un des membres de ma famille est-il membre d'une société civile immobilière ?

OUI NON

3 d) Dans le cadre de mes missions, suis-je amené à connaître d'un dossier de cette/ces société(s) civile(s) immobilière(s) ?

OUI NON

3 e) Dans le cadre de mes missions, pourrais-je éventuellement être amené à connaître d'un dossier de cette/ces société(s) civile(s) immobilière(s) ?

OUI NON

3 f) Dans le cadre de ma vie privée, pourrais-je être amené à évoquer un dossier ou à fréquenter un membre de cette/ces société(s) civile(s) immobilière(s) cités au 3a ?

OUI NON

4- Personnes publiques / para publiques¹

4 a) Dans le cadre de mes missions, suis-je amené(e) à connaître (attribuer, instruire, contrôler) d'éléments (subventions, marchés publics, aides individuelles, autorisations d'occupation du domaine public, autorisations diverses...) pouvant concerner une personne publique ?

OUI NON

4 b) En plus de la Ville de Paris, est-ce que j'exerce une mission pour le compte d'une autre personne publique ?

OUI NON

4 c) L'un des membres de ma famille travaille-t-il pour le compte d'une personne publique ?

OUI NON

4 d) Dans le cadre de mes missions, suis-je amené à connaître d'un dossier de cette personne publique ?

OUI NON

4 e) Dans le cadre de mes missions, pourrais-je éventuellement être amené à connaître d'un dossier de cette personne publique ?

OUI NON

5 a) Ai-je au cours des trois dernières années / actuellement / ou aurais-je dans un futur proche des relations financières avec une des entités travaillant avec la Ville de Paris ou demandant une aide quelconque ?

OUI NON

5 b) Ai-je un lien personnel avec les entités travaillant avec la Ville de Paris ou demandant une aide quelconque ou participant à un jury ?

OUI NON

¹ État, département, communes, communautés de communes, régie, établissement public administratif, établissement public industriel et commercial, groupement d'intérêt public, groupement d'intérêt économique, société publique locale, société d'économie mixte

6 a)- Ai-je fait appel à titre privé à une entreprise ou à un prestataire qui est en lien avec mon secteur professionnel ? (sauf téléphonie, eau, électricité ...)

OUI NON

6 b) Cette entreprise / ce prestataire est – elle susceptible d'intervenir dans le cadre de l'exercice de mes missions ?

OUI NON

7) Suis-je membre d'une association / club / organisation professionnelle ou ai-je des liens particuliers et des affiliations avec des organisations ou des individus qui peuvent avoir un profit ou subir une perte à la suite de ma proposition de décision ou d'action ?

OUI NON

En cas de réponses OUI aux questions :

➤ **1 e) 2 d) 3 d) 4 d) 5) 6 b) 7)** : vous êtes susceptible de vous trouver actuellement en situation de conflits d'intérêts, voire de prise illégale d'intérêts.

Vous devriez remplir la fiche de signalement de conflit d'intérêt (reproduite à la page suivante) à l'intention de votre supérieur hiérarchique et du référent déontologue de votre direction.

➤ **1d) 1f) 2e) 3e)** : vous serez susceptible de vous trouver en situation de conflit d'intérêt dans l'avenir : restez vigilants. Pour tout conseil, vous pouvez contacter le référent déontologue de votre direction.

➤ **2b)** : vous êtes susceptible de vous trouver en situation de cumul d'activité : contacter votre SRH.

Dans toutes les autres hypothèses, il n'y a pas de risque particulier de conflit d'intérêts.



PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Formulaire de déclaration en cas d'apparition d'une situation de conflit d'intérêts potentiel

À REMPLIR PAR L'AGENT

CONCERNÉ PAR UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS AU MOMENT DE SON APPARITION

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

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

Nom _____ Prénom _____

Service de rattachement _____

Fonctions exercées _____

À _____ le [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Signature :

À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE DE L'AGENT

Disposition organisationnelles prises face à la situation déclarée ci-dessus :

Nom et prénom du responsable hiérarchique _____

À _____ le [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Signature :

**Document à renvoyer complété et signé par l'agent et son responsable hiérarchique
au référent déontologue de sa direction (fournir une copie à l'agent)**

DÉFINITION DE LA SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout agent public doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit ou toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation potentielle pouvant y mener, de façon à maintenir constamment son impartialité dans l'exécution de ses tâches ou responsabilités.

La loi du 20 avril 2016 apporte une définition du conflit d'intérêts : « Il s'agit de toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui sont de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions ».

En pratique, le conflit d'intérêts peut venir de :

- une autre activité professionnelle de l'agent ;
- l'activité professionnelle du conjoint ;
- la détention d'actions d'une entreprise ;
- la présence de relations amicales dans un opérateur économique ;
- un mandat électif ;
- une activité bénévole (être membre d'une association) ou une fonction honorifique.

QUE DOIT FAIRE L'AGENT ?

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

Lorsqu'il estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts un agent public a l'obligation de le déclarer à son supérieur hiérarchique au moyen du présent formulaire.

S'il a un doute, il peut demander un conseil au référent déontologue de sa direction.

Ce référent, doté de garantie d'indépendance et soumis à une obligation d'impartialité, apportera une réponse en toute confidentialité à l'agent.

L'agent peut également saisir directement la déontologue centrale de sa situation (deontologue@paris.fr) qui lui répondra également en pleine indépendance, impartialité et discrétion.

QUE DOIT FAIRE LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE ?

Saisi d'une situation de risque de conflit d'intérêts, le supérieur hiérarchique a l'obligation de statuer sur ce risque.

S'il estime ce risque fondé, il peut organiser le départ de son collaborateur ou prendre toute autre mesure qu'il estime nécessaire.

Si besoin, il peut bénéficier du conseil du référent déontologue de sa direction ou de la déontologue centrale de la Ville.

QUE PEUT FAIRE LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ?

À la réception du formulaire, s'il estime que les mesures prises ne sont pas suffisantes pour mettre fin à une situation de conflit d'intérêts, le référent déontologue peut demander au supérieur hiérarchique des mesures complémentaires.

Annexe 5 : fiches sur les règles applicables sur le cumul d'activités à la Ville de Paris :



LE CUMUL D'ACTIVITES

Les grands principes

LE PRINCIPE : le non cumul

Le fonctionnaire exerce 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.

L'interdiction de cumuler les activités a été renforcée en 2016 afin d'améliorer la confiance des Français dans les valeurs du service public (continuité, bon fonctionnement, dignité, neutralité, etc.). Les agents publics doivent être exemplaires et ils ne doivent pas exercer des activités privées au détriment de leurs missions de service public ou profiter de leur emploi public pour développer des activités privées.

La loi du 5 août 2019 a maintenu les mêmes principes en ajoutant des contrôles déontologiques sur les demandes de dérogations formulées par les agents. Ces contrôles garantissent le respect de la réglementation et protègent l'agent.

Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi est possible sur déclaration, autorisation ou librement selon l'activité concernée.

Le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet est interdit.



SANCTIONS EN CAS DE CUMUL D'ACTIVITÉS INTERDIT

La violation des règles en matière de cumul d'activités expose l'agent public au prononcé d'une sanction disciplinaire.

Mais surtout, elle expose l'agent public au reversement des sommes perçues au titre des activités interdites par voie de retenue sur traitement (fonctionnaire) ou sur salaire (contractuels).



LES SIX GRANDES REGLES A RETENIR

Tous les agents publics sont concernés : fonctionnaires, agents sous contrat de droit public et certains agents sous contrat de droit privé.

Un agent public qui est à temps complet dans la fonction publique ne peut pas occuper une autre activité à temps complet, interdiction d'être micro-entrepreneur ou chef d'entreprise sauf de rares exceptions.

Un agent public à temps non complet ou incomplet peut occuper un autre emploi privé ou public, lucratif ou non. Mais il doit le déclarer à sa hiérarchie, qui peut l'interdire à tout moment.

Un agent public à temps partiel doit demander l'autorisation de créer ou de reprendre une entreprise. Mais au-delà de deux ans, il devra choisir entre son activité de chef d'entreprise et son emploi public.

Des activités lucratives accessoires listées de manière exhaustive par un décret sont susceptibles d'être autorisées par l'employeur public.

Les œuvres de l'esprit ne sont pas soumises à autorisation.

LA SAISINE DE LA DEONTOLOGUE CENTRALE

Tout agent de la Ville qui aurait des doutes d'un point de vue déontologique sur un cumul d'activités peut saisir le ou la référent.e déontologue de sa direction ou la déontologue centrale de la Ville.

Si la question porte sur la possibilité d'un cumul au regard de la réglementation de la fonction publique l'agent doit saisir le SRH de sa direction.

Tout supérieur hiérarchique ou SRH qui doit statuer sur une demande de cumul d'activités peut également saisir le référent déontologue de sa direction ou la Déontologue centrale de la Ville.



POUR EN SAVOIR PLUS

- > IntraParis
 - > Ressources et outils
 - > Déontologie
-

ACTIVITÉS INTERDITES À TOUS LES AGENTS PUBLICS

Certaines activités sont interdites à tout fonctionnaire ou contractuel.

Première interdiction

Participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif.

Deuxième interdiction

Donner des consultations, réaliser des expertises et plaider en justice dans les litiges concernant une personne publique (sauf si la prestation s'exerce au profit d'une autre personne publique).

Troisième interdiction

La prise d'intérêts, directe ou par personne interposée, de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec son administration d'appartenance.

Depuis avril 2016, il est interdit aux agents publics, à temps complet et exerçant leur mission à temps plein, de créer ou de reprendre une entreprise : **un agent à temps complet ne peut donc plus être, en même temps, micro-entrepreneur** ; en revanche, ce cumul reste possible pour les agents à temps partiel.

Il est également interdit de cumuler plusieurs emplois à temps complet.

En revanche, un agent à temps non complet peut, sous conditions, cumuler avec un emploi à temps non complet dans la limite des 115 %. Un fonctionnaire occupant un emploi permanent à temps complet exercé à temps plein et qui a créé ou repris une entreprise, y compris lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce ou à affiliation au régime du micro-entrepreneur avait, jusqu'en avril 2018 pour régulariser sa situation.

LE CUMUL D'ACTIVITES

Les possibilités de cumul sans autorisation préalable de la Ville de Paris

CUMUL POSSIBLE SANS AUTORISATION : LES OEUVRES DE L'ESPRIT

Dans le cas des œuvres de l'esprit, l'agent public peut, sans autorisation de son employeur public, créer des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, photographiques, etc.), à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnelles.

Il s'agit notamment des livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques, des conférences et allocutions, des œuvres dramatiques ou dramatico musicales, des œuvres chorégraphiques et les numéros et tours de cirque, des compositions musicales, des œuvres cinématographiques, des œuvres de dessin, de peinture, d'architecture ou de sculpture, les œuvres graphiques et typographiques, des œuvres photographiques, des œuvres des arts appliqués, les illustrations, les cartes géographiques, des logiciels,...



CONTRAT "VENDANGES", RECESEUR ET SYNDIC DE COPROPRIÉTÉ

Sans autorisation, un agent public peut librement :

- exercer les fonctions d'agent recenseur ;
- conclure, pendant vos congés annuels, un contrat, pour participer aux vendanges, d'une durée maximale d'un mois renouvelable dans la limite de 2 mois sur 12 mois ;
- exercer les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle vous êtes propriétaire.

PRECAUTIONS A PRENDRE

Dans le cadre de ces autres activités, l'agent public ne peut pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ou se mettre en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal.

Il doit également veiller à ne pas faire état de sa qualité d'agent de la Ville de Paris

LA SAISINE DE LA DEONTOLOGUE CENTRALE

Tout agent de la Ville qui aurait des doutes d'un point de vue déontologique sur un cumul d'activités peut saisir la référente déontologue de sa direction ou la déontologue centrale de la Ville.



ARTICLE 432-12 DU CODE PENAL

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.

LE CUMUL D'ACTIVITES

Les possibilités de cumul avec autorisation de la Ville de Paris

CUMUL DE L'EMPLOI PUBLIC AVEC DES **ACTIVITÉS ACCESSOIRES LUCRATIVES OU NON, AVEC AUTORISATION DE LA HIÉRARCHIE**

Un agent public peut être autorisé par son employeur à exercer des activités privées accessoires lucratives 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'affectent pas leur exercice." Elles sont listées, de manière exhaustive dans un décret :

1. Expertise et consultation
2. Enseignement et formation.
3. Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire.
4. Activité agricole dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale.
5. Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale.
6. Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un PACS ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide.
7. Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers.
8. Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif
9. Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger.
10. Services à la personne.
11. Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent



DEFINITION DE L'ACTIVITE ACCESSOIRE ET CONDITIONS SPECIALES

Au regard de la jurisprudence, est qualifiée d'accessoire une activité ne suffisant pas à elle seule à occuper ni à rémunérer un agent. Le temps de travail et le niveau de rémunération constituent donc deux critères cumulatifs, dont le seuil d'appréciation se situe aux environs de 50 % de l'activité principale.

L'agent public doit respecter la durée de travail maximale autorisée hebdomadairement, soit quarante-huit heures.

Les activités mentionnées du 1° au 9° peuvent être exercées sous le régime de la micro-entreprise. Pour les activités mentionnées aux 10° et au 11° l'affiliation au régime de la micro-entreprise est obligatoire.



UNE POSSIBILITE **EXCLUSIVEMENT OUVERTE AUX COLLABORATEURS DE CABINET**

Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales peuvent être autorisés à exercer au titre d'une activité accessoire les fonctions de collaborateur d'un député à l'Assemblée nationale, d'un sénateur ou d'un représentant au Parlement européen

ACTIVITÉ OU MISSION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL, BÉNÉVOLAT

Bénévolat

Un agent peut librement exercer une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées à but non lucratif.

Activité ou mission d'intérêt général

Un agent peut exercer, à titre accessoire, à condition d'en obtenir préalablement l'autorisation de son administration employeur, les activités suivantes :

- activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou privée à but non lucratif ;
- mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un État étranger.

Demande d'autorisation d'exercer une activité accessoire

Un agent peut exercer une ou plusieurs activités accessoires (lucratives ou non) à son activité principale dans la fonction publique dès lors qu'elles sont compatibles avec ses fonctions et sans incidence sur le fonctionnement du service public.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.



POUR EN SAVOIR PLUS

- > IntraParis
 - > Ressources et outils
 - > Déontologie
-



LE CUMUL D'ACTIVITES

Les possibilités de cumul avec la création ou la reprise d'une entreprise

CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE PAR UN AGENT PUBLIC

Depuis la loi de 2016, la création ou la reprise d'une entreprise ne peut plus se faire au titre du cumul d'activités.

L'agent qui souhaite reprendre ou créer une entreprise doit :

1. Exercer à temps partiel ses missions de service public (avec l'accord de sa hiérarchie),
2. Exercer son activité privée en tant que dirigeant (et non pas salarié).
3. Cesser cette activité au bout de trois ans, ou choisir de quitter la fonction publique.

Si ces conditions sont satisfaites, l'agent doit obtenir l'autorisation de temps partiel par sa hiérarchie. Si celle-ci est d'accord, son projet peut faire l'objet d'un contrôle déontologique.



LA POURSUITE DE L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE ASSOCIATION A BUT LUCRATIF

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, peut continuer à exercer son activité privée pendant deux ans au maximum (un an, renouvelable une fois), à compter de son recrutement.

L'intéressé présente une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique dont il relève pour l'exercice de ses fonctions. Elle 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 CONTRÔLE DEONTOLOGIQUE

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, qui se prononce dans les conditions prévues à l'article 25 octies.

Lorsque l'agent public doit souscrire une déclaration d'intérêts au titre de ces fonctions, sa demande d'autorisation est soumise à l'avis préalable de la Haute Autorité. Pour la transparence de la vie publique (HATVP).

PRECAUTIONS A PRENDRE

Dans le cadre de ses autres activités, l'agent public ne peut pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ou se mettre en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal.

Il doit également veiller à ne pas faire état de sa qualité d'agent de la Ville de Paris



POUR EN SAVOIR PLUS

- > IntraParis
 - > Ressources et outils
 - > Déontologie
-



Annexe 6 : formulaires de demandes d'autorisation de cumuls d'activités



N° de dossier
À compléter par votre SRH

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS À TITRE ACCESSOIRE⁽¹⁾

(Articles L 123-7, L 123-9 et L 123-10 du CGFP et décret N°2020-69 du 30 janvier 2020)

(1) En application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Le pôle Déontologie du Secrétariat Général garantit que les données recueillies dans ce document sont strictement confidentielles : leur accès et traitement sont limités aux seuls agents expressément habilités du Pôle de Déontologie du Secrétariat Général de la Ville de Paris. Le droit d'accès et de rectification le cas échéant de ces données peut être exercé en s'adressant au Secrétariat Général de la Ville de Paris (Pôle de Déontologie), 5 rue de Lobau 75004 Paris.
Ces données seront conservées toute la durée de votre avocation ainsi que les trois années suivantes dans le cadre du droit de suite. Si vous estimez, après avoir contacté le pôle Déontologie du Secrétariat Général, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : 3 place de Fontenay 75007 Paris ou <https://www.cnil.fr/>

IDENTITÉ

Nom _____

Prénom _____

SITUATION ADMINISTRATIVE

Matricule (SOI) _____

Vous êtes agent **contractuel**

Oui Non

Préciser le cas échéant votre catégorie :

A B C

Vous êtes agent **titulaire ou stagiaire**

Oui Non

Préciser le cas échéant votre catégorie :

A B C

Corps _____

Grade _____

Direction / Service _____

Adresse Professionnelle _____

Code postal [][][][][][] Ville _____

E-mail _____

Téléphone [][][][][][][][][][][][][][][][][]

Nom/Fonction du supérieur hiérarchique _____

Description de la fonction exercée au sein de la Ville de Paris :

CADRE RÉSERVÉ À L'EMPLOYEUR SECONDAIRE

J'atteste que les informations relatives à l'activité secondaire sollicitée contenues dans le présent formulaire sont exactes

J'atteste avoir pris connaissance de l'activité principale exercée par l'agent au sein de la Ville de Paris

L'activité secondaire sera exercée à l'adresse suivante: _____

L'activité secondaire sera exercée à raison de _____ heures par _____ (semaine, mois, an) selon le planning suivant) _____

L'agent percevra la rémunération suivante _____ au titre de cette activité secondaire (montant annuel)

Nom Prénom de l'employeur secondaire et fonctions _____

Date [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Signature et cachet de l'employeur secondaire

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (Nom-Prénom) _____

souhaitant cumuler mon activité principale avec une activité privée accessoire

pour le compte de _____

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article 432-12²⁾ et l'article 432-13³⁾ du code pénal.

IMPORTANT

En cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut décider de mettre à fin à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- Les conditions normales du service l'exigent ;
- les conditions sur le fondement desquelles l'autorisation qui a été donnée, ont évolué.

Fait à _____

le [] [] [] [] [] [] [] []

Signature _____

À transmettre au SRH de votre direction

(2) Article 432-12 du code pénal :

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 dans laquelle, ou dans tout ou partie de laquelle, elle assure 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 de l'infraction.

(3) Article 432-13 du code pénal :

Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit de la infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive, de conseil, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'acquiescer à une autorité ou à un contrôle d'une entreprise privée soit de conclure des contrats de fourniture ou de fourniture un avis sur de tels contrats, soit de proposer, directement ou indirectement, des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capital dans l'une de ces entreprises ou l'acceptation d'un délai de trois ans suivant la cessation de ses fonctions.

FICHE DE VALIDATION | DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS À TITRE ACCESSOIRE

À remplir par l'administration

N° de dossier (numéro d'identification pour permettre un suivi)
À compléter par le SRH de votre direction.

Transmission par le SRH au référent déontologue.

AVIS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE LA DIRECTION

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Fait à _____, le

Signature

Transmission par le référent déontologue au supérieur hiérarchique de l'agent

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le

Signature

Transmission par le supérieur hiérarchique au SRH.

SAISINE DE LA DÉONTOLOGUE CENTRALE

En cas de doute le ou la référent(e) peut saisir la déontologue centrale de la Ville de Paris pour avis.

DÉCISION DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

Après examen du dossier, le SRH soumet la décision à l'autorité hiérarchique pour décision ou en cas de doute, transmet le dossier à la DRH selon la procédure en vigueur (drh-deontologie@paris.fr) afin de recueillir l'avis de la déontologue centrale de la Ville de Paris.

Favorable Défavorable⁽⁴⁾

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le

Signature

Retour de décision au SRH qui :

- Assure le suivi de la décision
- Transmet la copie du formulaire au supérieur hiérarchique qui informe l'agent de la décision

(4) Recours contentieux :

Cette décision est susceptible d'un recours devant le tribunal administratif de Paris dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'auteur de la demande.





N° de dossier
À compléter par votre SRH

DÉCLARATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS DÉCLARATION D'EXERCICE DÉROGATOIRE D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE LUCRATIVE

PAR UN AGENT À TEMPS NON COMPLÈT DONT LA DURÉE DE SERVICE N'EXCÈDE PAS 70% DE LA DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL⁽¹⁾

(Article L 123-5 du CGFP et décret N°2020-69 du 30 janvier 2020)

(1) En application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Le pôle Déontologie du Secrétariat Général garantit que les données recueillies dans ce document sont strictement confidentielles : leur accès et traitement sont limités aux seuls agents expressément habilités du Pôle de Déontologie du Secrétariat Général de la Ville de Paris.

Le droit d'accès et de rectification le cas échéant de ces données peut être exercé en s'adressant au Secrétariat Général de la Ville de Paris (Pôle de Déontologie), 5 rue de Lobau 75004 Paris.

Ces données seront conservées toute la durée de votre exercice ainsi que les trois années suivantes dans le cadre du droit de suite.

Si vous estimez, après avoir contacté le pôle Déontologie du Secrétariat Général, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (CNIL) - 3 place de Fontenay 75007 Paris ou <https://www.cnil.fr/>.

IDENTITÉ

Madame Monsieur

Nom Prénom

Matricule (SOI)

Sous-direction / Direction / Service d'affectation

SITUATION ADMINISTRATIVE

Vous êtes agent-e contractuel-le et vous exercez actuellement vos fonctions à :

Temps non-complet (Indiquer votre quotité) %

L'exercice d'une activité lucrative dans ce cas n'est possible que si votre temps non complet est inférieur ou égal à 70% de la durée légale du travail.

Adresse professionnelle

Téléphone professionnel

E-mail professionnel

Vous êtes agent-e **contractuel-le**, précisez votre catégorie :

A B C

Description de l'activité principale exercée :

FICHE DE VALIDATION
À remplir par l'administration

DÉCLARATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS
DÉCLARATION D'EXERCICE DÉROGATOIRE
D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE LUCRATIVE
PAR UN AGENT À TEMPS NON COMPLET DONT LA DURÉE DE SERVICE
N'EXCÈDE PAS 70% DE LA DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL

N° de dossier (numéro d'identification pour permettre un suivi)
À compléter par le SRH de votre direction

Transmission par le SRH au référent déontologue.

AVIS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE LA DIRECTION

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Fait à _____, le | | | | | | | | | |

Signature

Transmission par le référent déontologue au supérieur hiérarchique de l'agent.

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le | | | | | | | | | |

Signature

Transmission par le supérieur hiérarchique au SRH.

SAISINE DE LA DÉONTOLOGUE CENTRALE

En cas de doute le ou la référent(e) peut saisir la déontologue centrale de la Ville de Paris pour avis

DÉCISION DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

Après examen du dossier, le SRH soumet la décision à l'autorité hiérarchique pour décision ou en cas de doute, transmet le dossier à la DRH selon la procédure en vigueur (drh-deontologie@paris.fr) afin de recueillir l'avis de la déontologue centrale de la Ville de Paris.

Favorable Défavorable⁽⁴⁾

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le | | | | | | | | | |

Signature

Retour de décision au SRH qui :

- Assure le suivi de la décision
- Transmet la copie du formulaire au supérieur hiérarchique qui informe l'agent de la décision

(4) Recours contentieux :

Cette décision est susceptible d'un recours devant le tribunal administratif de Paris dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'auteur de la demande



DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS CRÉATION OU REPRISE D'UNE ENTREPRISE⁽¹⁾

(Article L 123-8 du CGFP et décret N°2020-69 du 30 janvier 2020)

(1) En application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Le pôle Déontologie du Secrétariat Général garantit que les données recueillies dans ce document sont strictement confidentielles : leur accès et traitement sont limités aux seuls agents expressément habilités du Pôle de Déontologie du Secrétariat Général de la Ville de Paris.

Le droit d'accès et de rectification le cas échéant de ces données peut être exercé en s'adressant au Secrétariat Général de la Ville de Paris (Pôle de Déontologie), 5 rue de Lobau 75004 Paris.

Ces données seront conservées toute la durée de votre exercice ainsi que les trois années suivantes dans le cadre du droit de suite.

Si vous estimez, après avoir contacté le pôle Déontologie du Secrétariat Général, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) - 3 place de Fontenay 75007 Paris ou <https://www.cnil.fr/fr>.

IDENTITÉ

Nom _____ Prénom _____

SITUATION ADMINISTRATIVE

Matricule (SOI) _____

Vous êtes agent **contractuel**

Oui Non

Préciser le cas échéant votre catégorie :

A B C

Vous êtes agent **titulaire** ou **stagiaire**

Oui Non

Préciser le cas échéant votre catégorie :

A B C

Corps _____

Grade _____

Vous exercez actuellement vos fonctions à :

Temps complet

Temps partiel Indiquer votre quotité : _____ %

Temps non-complet Indiquer votre quotité : _____ %

Horaire de travail hebdomadaire :

Direction / Service _____

Adresse Professionnelle _____

Code postal [][][][][][] Ville _____

E-mail _____ Téléphone [][][][][][][][][][][][]

Nom/Fonction du supérieur hiérarchique _____

Description de la fonction exercée au sein de la Ville de Paris

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (Nom-Prénom) _____

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise, au sens de l'article 432-12[°] et l'article 432-13[°] du code pénal. **Je déclare avoir connaissance que l'autorisation sollicitée est donnée pour une durée de trois ans, avec une éventuelle prolongation d'une année. À l'issue de ce délai, je devrai soit quitter la fonction publique, soit quitter cette entreprise.**

IMPORTANT

En cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut décider de mettre à fin à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- Les conditions normales du service l'exigent ;
- les conditions sur le fondement desquelles l'autorisation qui a été donnée, ont évolué.

Je déclare également avoir pris connaissance de l'information suivante : « Si vous décidez de **quitter définitivement ou temporairement la Ville de Paris**, vous devrez respecter la réglementation relative à l'exercice d'une activité privée. Ainsi, vous devrez **informer par écrit, avant votre départ**, l'autorité dont vous relevez de votre projet d'exercice d'une activité privée (ce qui comprend certaines entreprises publiques) **qui sera soumis à l'avis préalable de la Déontologue centrale**. En outre tout changement d'activité **dans les 3 années suivant la cessation de fonction** doit être signalé au bureau de gestion de la DRH chargé de gérer votre carrière et **fera l'objet d'un avis déontologique.** »

Fait à _____

le [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Signature

À transmettre au SRH de votre direction

(2) Article 432-12 du code pénal :

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.

(3) Article 432-13 du code pénal :

Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions.

FICHE DE VALIDATION
À remplir par l'administration

**DEMANDE D'AUTORISATION
DE CUMUL D'ACTIVITÉS
CRÉATION OU REPRISE D'UNE ENTREPRISE**

N° de dossier (numéro d'identification pour permettre un suivi)
À compléter par le SRH de votre direction.

Transmission par le SRH à la DRH (bureau de gestion) selon la procédure en vigueur (DRH-deontologie@paris.fr) afin de recueillir l'avis de la déontologue centrale de la Ville de Paris.

AVIS DE LA DÉONTOLOGUE CENTRALE DE LA VILLE DE PARIS

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Fait à _____, le

Signature

Transmission par le bureau de gestion de la DRH au SRH de la direction concernée pour avis du supérieur hiérarchique de l'agent.

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le

Signature

Transmission par le supérieur hiérarchique ou SRH qui soumet la demande à l'autorité hiérarchique pour décision.

DÉCISION DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

Favorable Défavorable⁽⁴⁾

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le

Signature

Retour de décision au SRH qui :
• Assure le suivi de la décision
• Transmet la copie du formulaire au supérieur hiérarchique qui informe l'agent de la décision

(4) Recours contentieux :

Cette décision est susceptible d'un recours devant le tribunal administratif de Paris dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'auteur de la demande.



QUELLE SERA VOTRE FONCTION OU VOTRE ACTIVITÉ AU SEIN DE LAQUELLE LA POURSUITE D'ACTIVITÉ EST SOLLICITÉE (DESCRIPTION DÉTAILLÉE, DURÉE/HORAIRE...)?

INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE AU SEIN DE LAQUELLE LA POURSUITE D'ACTIVITÉ EST SOLLICITÉE

Identité de la structure :

Adresse

Code postal Ville

E-mail

Téléphone

Secteur d'activité ou branche professionnelle de la structure :

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité (exemple : auto-entreprise, SARL, SAS, activité libérale, VDI/veneur à domicile indépendant, entreprise individuelle, association, etc.)

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activités accessoires ? Oui Non

Si oui, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires, etc.) :

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (Nom-Prénom) _____

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise, au sens de l'article 432-12[°] et l'article 432-13[°] du code pénal. **Je déclare avoir connaissance que l'autorisation sollicitée est donnée pour une durée d'un an, éventuellement renouvelable pour une durée d'un an. Au terme de ce délai je m'engage à cesser cette activité.**

IMPORTANT

En cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut décider de mettre à fin à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- Les conditions normales du service l'exigent ;
- Les conditions sur le fondement desquelles l'autorisation qui a été donnée, ont évolué.

Je déclare également avoir pris connaissance de l'information suivante : « Si vous décidez de **quitter définitivement ou temporairement la Ville de Paris**, vous devrez respecter la réglementation relative à l'exercice d'une activité privée. Ainsi, vous devrez **informer par écrit, avant votre départ**, l'autorité dont vous relevez de votre projet d'exercice d'une activité privée (ce qui comprend certaines entreprises publiques) **qui sera soumis à l'avis préalable de la Déontologue centrale**. En outre tout changement d'activité **dans les 3 années suivant la cessation de fonction** doit être signalé au bureau de gestion de la DRH chargé de gérer votre carrière et **fera l'objet d'un avis déontologique.** »

Fait à _____

le [] [] [] [] [] [] [] []

Signature

À transmettre au SRH de votre direction

(2) Article 432-12 du code pénal :

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.

(3) Article 432-13 du code pénal :

Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions.

FICHE DE VALIDATION
À remplir par l'administration

DÉCLARATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS
DÉCLARATION DE POURSUITE D'UNE
ACTIVITÉ PRIVÉE

N° de dossier (numéro d'identification pour permettre un suivi)
À compléter par le SRH de votre direction.

Transmission par le SRH à la DRH (bureau de gestion) selon la procédure en vigueur (DRH-deontologie@paris.fr) afin de recueillir l'avis de la déontologue centrale de la Ville de Paris.

AVIS DE LA DÉONTOLOGUE CENTRALE DE LA VILLE DE PARIS

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Fait à _____, le

Signature

Transmission par le bureau de gestion de la DRH au SRH de la direction concernée pour avis du supérieur hiérarchique de l'agent.

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Favorable Favorable avec réserves Défavorable

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le

Signature

Transmission par le supérieur hiérarchique ou SRH qui soumet la demande à l'autorité hiérarchique pour décision.

DÉCISION DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

Favorable Défavorable⁽⁴⁾

Motif :

Nom et prénom _____

Grade _____

Fonctions _____

Fait à _____, le

Signature

Retour de décision au SRH qui :
• Assure le suivi de la décision
• Transmet la copie du formulaire au supérieur hiérarchique qui informe l'agent de la décision

(4) Recours contentieux :

Cette décision est susceptible d'un recours devant le tribunal administratif de Paris dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'auteur de la demande.



Annexe 7 : impartialité des membres du jury



IMPARTIALITE LES MEMBRES DE JURY DE RECRUTEMENT

Règles à suivre

LE PRINCIPE

Les membres d'un jury sont soumis à une obligation d'impartialité, d'objectivité et de neutralité.

À ce titre, les examinateurs doivent éviter de faire des commentaires pendant le déroulement des épreuves et de poser toute question qui pourrait faire penser au candidat que le jury préjuge de sa performance en fonction de son âge, de son sexe, de son origine, de sa formation, de son handicap, etc.

Il s'agit d'un impératif fondamental du droit des concours de respecter les principes constitutionnels d'égalité et de non-discrimination : chaque candidat a droit à un traitement équitable quelles que soient les circonstances de son interrogation.

Cette obligation d'impartialité emporte donc des conséquences sur la nature des questions posées mais aussi, et surtout, sur la capacité même à interroger un candidat.

Tout membre d'un jury qui a des liens particuliers avec un candidat doit se déporter.

L'OBLIGATION DE DÉPORT

La seule circonstance qu'un membre du jury connaisse un candidat ne suffit pas pour justifier qu'il s'abstienne de participer aux délibérations.

En revanche, l'existence de liens tenant à la vie personnelle ou professionnelle du membre du jury et du candidat qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, doit conduire au déport du membre du jury.

Ces liens sont caractérisés par l'existence d'une communauté d'intérêts ou l'existence d'un lien affectif ou amical.

Dans une telle situation, ce membre du jury doit s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant ce candidat mais il participe à celles des autres candidats.

De même, un membre du jury qui a des raisons de penser que son impartialité pourrait être mise en doute ou qui estime, en conscience, ne pas pouvoir participer aux délibérations avec l'impartialité requise, doit en informer le plus en amont possible le Président ou la Présidente du jury, afin que la composition dudit jury puisse être modifiée par voie d'arrêté.

« Tous les Citoyens, étant égaux aux yeux de la loi, sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents »

Déclaration des droits de l'homme et du citoyen, article 6

LES IMPLICATIONS DU DÉPORT

Un membre de jury qui se déporte en raison de ses liens avec un candidat doit s'abstenir de poser toute question au candidat.

S'il peut assister à la délibération du jury relative à ce candidat, il doit en revanche s'abstenir de prendre activement part à cette délibération.

Il ne peut pas, dès lors, faire la moindre observation sur la prestation du candidat ou sur le candidat en lui-même. Il doit faire preuve d'une totale neutralité.

QUI CONTACTER EN CAS DE DOUTE ?

Sylvie PAWLAK

Contrôleuse externe—Rédactrice dévotologue de la DRH

Téléphone : 01 42 76 46 69

Messagerie : sylvie.pawlak@paris.fr

Marie-Françoise LEBON-BLANCHARD

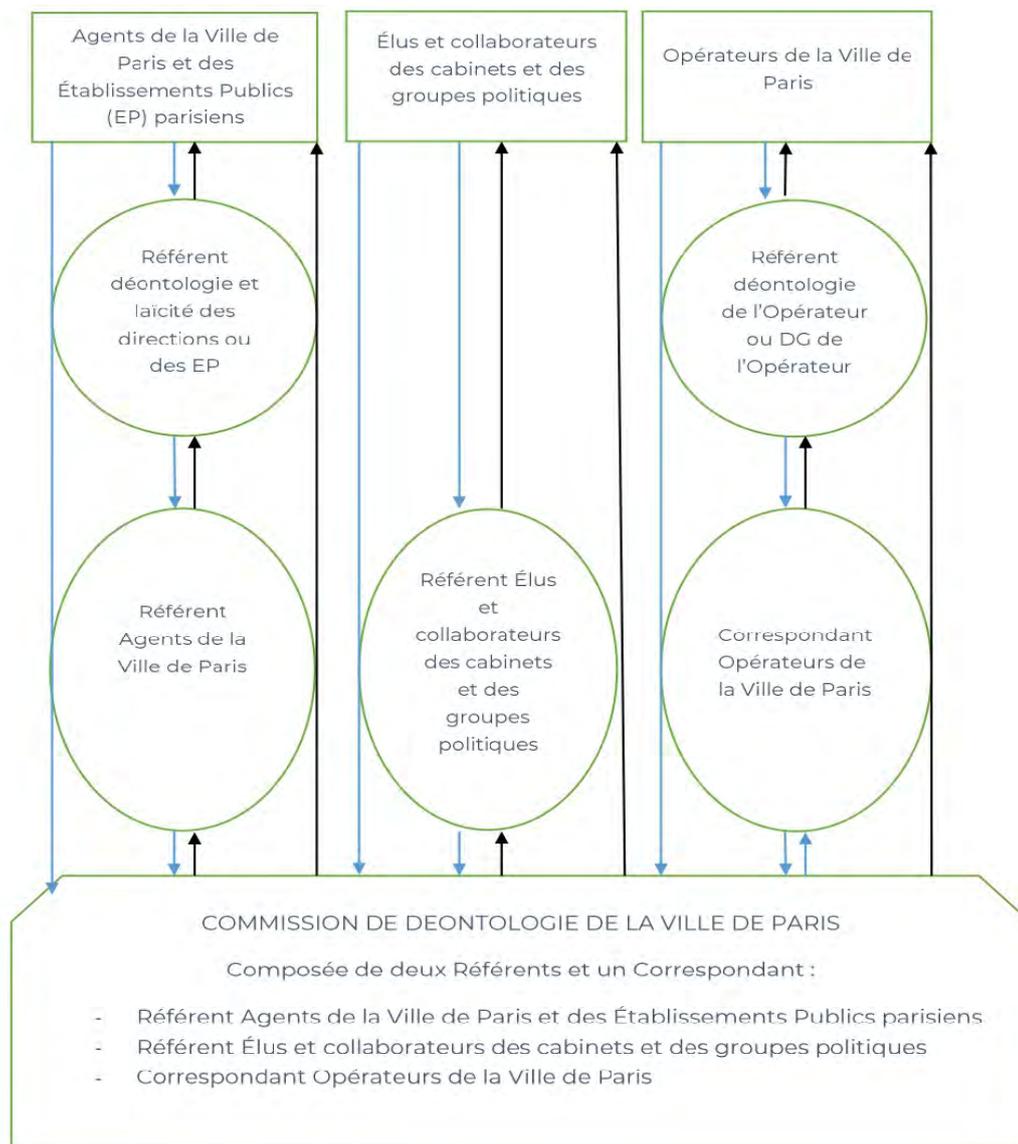
Dévotologue centrale

Téléphone : 01 56 58 45 69

Messagerie : Marie-Francoise.Lebon-Blanchard@paris.fr
ou devotologue@paris.fr

Annexe 8 : Schéma d'organisation des saisines

Schéma d'organisation des saisines de la Commission de Déontologie de la Ville de Paris



- Saisine
- Avis ou conseils ou appui de la Commission de Déontologie de la Ville de Paris ou du Référent saisi