

**Syndicat
des Mobilités
de Touraine**

CHARTRE DE DEONTOLOGIE

Syndicat des Mobilités de Touraine

<u>Tables des matières</u>	Page
I) LES OBLIGATIONS STATUTAIRES DES AGENTS PUBLICS	4
1) Intégrité et probité	4
2) Devoir d'obéissance hiérarchique et de loyauté	4
3) Secret professionnel, devoir de réserve et obligation de discrétion	4
- Le secret professionnel, devoir de réserve et obligation de discrétion	
- Le devoir de réserve	
4) Dignité	5
5) Neutralité et laïcité	5
6) Impartialité et relations avec les tiers	6
7) L'obligation de se consacrer exclusivement à l'exercice de ses fonctions et son exception	6
- Pour l'exercice d'une activité accessoire	
- Pour le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale	
8) Suivi des mobilités (notamment public/privé, privé/public, public/public)	7
II) LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERÊTS	7
1) La prévention des conflits d'intérêts : la déclaration	8
2) La prévention des conflits d'intérêt : le déport	8
3) La réception des cadeaux et avantages	9
4) La situation particulière des risques inhérents à la commande publique	10
III) LES POURSUITES ET SANCTIONS PENALES	10
- Le délit de favoritisme (article 432-14 du Code pénal)	10
- La prise illégale d'intérêts (article 432-12 du Code pénal)	11
- La corruption passive et le trafic d'influence (article 432-11, 433-1, 432-2 du Code pénal)	11
- Autres délits	12
- La concussion	12

- Le pantouflage (article 432-13 du code pénal)	12
- Le détournement de fonds publics (article 432-15 du code pénal)	12
- Les délits en lien avec les déclarations à la HATVP	12
IV) LES POURSUITES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	12
1) Fonctionnaires titulaires	13
2) Fonctionnaires stagiaires et agents contractuels	13
V) LE DISPOSITIF DE PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE	14
VI) LES INTERLOCUTEURS DEDIES	14
VII) ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICITE	16

Préambule :

La présente charte de déontologie a pour objectif de rappeler aux agents les valeurs fondamentales guidant l'action des agents du Syndicat des Mobilités de Touraine.

Elle vise à lutter contre toute action susceptible de les exposer aux risques d'atteintes à la probité, en rappelant les poursuites et les sanctions auxquelles les atteintes graves aux règles déontologiques sont susceptibles de donner lieu.

Elle constitue un recueil des règles de déontologie à intégrer par les agents dans leur action professionnelle quotidienne.

I) LES OBLIGATIONS STATUTAIRES DES AGENTS PUBLICS

Le statut de la fonction publique impose aux agents publics le respect d'un ensemble de devoirs dans l'exercice de leurs missions, parmi lesquels :

1) Intégrité et probité

Les agents territoriaux exercent leurs missions avec intégrité et probité.

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

De fait, les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions.

Ils ne peuvent indûment bénéficier d'avantages liés à leurs fonctions. Ils veillent à une utilisation correcte et raisonnée des deniers publics.

2) Devoir d'obéissance hiérarchique et de loyauté

L'agent doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public et/ou sa sécurité.

Le refus d'obéissance constitue une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose enfin à l'agent public de respecter les lois et règlements de toute nature.

3) Secret professionnel, devoir de réserve et obligation de discrétion

- Le secret professionnel :

Les agents peuvent être tenus au secret professionnel, en tant que dépositaires de renseignements ou d'informations concernant ou intéressant des particuliers à moins que les nécessités du service ou des obligations légales ne leur imposent la communication des informations dont ils ont connaissance à l'occasion ou dans l'exercice de leurs fonctions.

La révélation des secrets peut être autorisée, voire obligatoire.

Elle est autorisée notamment :

- pour prouver son innocence,
- lorsque la personne intéressée a donné son autorisation.

Elle est notamment obligatoire dans les cas suivants :

- dénonciation de crimes ou délits dont un agent public a connaissance dans l'exercice de ses fonctions (article 40 du code de procédure pénale),
 - communication de renseignements, pièces et documents aux autorités de justice agissant en matière criminelle ou correctionnelle,
 - témoignage en justice en matière criminelle ou correctionnelle (article 109 du code de procédure pénale),
 - communication au juge administratif, saisi d'un recours contre un acte administratif ou au juge judiciaire, saisi d'un litige, des pièces et documents nécessaires au jugement de l'affaire.
- **Le devoir de réserve:**

Le devoir de réserve impose une certaine retenue dans l'expression des opinions.

L'agent s'abstient ainsi de toute prise de position publique, y compris sur les réseaux sociaux, susceptibles d'être préjudiciable au bon fonctionnement de l'administration, ou à l'une des personnes assujetties aux obligations prévues par les lois relatives à la transparence de la vie publique.

Le devoir de réserve s'applique pendant et hors du temps de service.

Un éventuel manquement au devoir de réserve s'apprécie au regard des circonstances de publication et d'expression, aux propos tenus et à la place de l'agent dans la hiérarchie.

4) Dignité

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

Cette obligation s'entend dans le cadre des fonctions, ainsi que dans le cadre de la vie privée, dans lesquelles l'agent se doit également de rester digne et de ne pas discréditer ou porter atteinte à l'image de la fonction publique, de leurs collaborateurs ou de leurs équipes de travail, le cas échéant.

5) Neutralité et laïcité

Les agents publics doivent respecter le principe de laïcité et l'obligation de neutralité du service public en application duquel tous les usagers doivent être traités de façon égale.

Ainsi, l'agent territorial s'abstient de manifester dans l'exercice des fonctions et notamment auprès des usagers, de quelque manière que ce soit, ses opinions philosophiques, politiques ou syndicales. Réciproquement, il respecte les opinions de chacun, et en particulier celles des usagers.

De la même manière, l'agent territorial s'abstient de manifester dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses, et respecte celles de tout usager. Pour ce faire, l'agent territorial ne porte aucun signe ostensible de son appartenance à une religion. Réciproquement, aucun agent territorial ne saurait être discriminé en fonction de ses croyances religieuses.

6) Impartialité et relations avec les tiers

L'impartialité de l'agent public implique qu'il informe, renseigne et traite tout usager de manière égale et sans discrimination aucune.

En aucun cas, l'agent territorial ne doit être, ou paraître, influencé par des tiers dans l'exercice de ses missions, qu'il doit exercer en toute indépendance et dans le strict respect de l'organisation hiérarchique. Ainsi, l'accord de faveurs en retour d'un quelconque fait, ou acte, est rigoureusement prohibé.

En outre, et réciproquement, l'agent territorial ne saurait se prévaloir de sa qualité d'agent public pour obtenir, ou procurer un avantage indu.

7) L'obligation de se consacrer exclusivement à l'exercice de ses fonctions et son exception

- **LE PRINCIPE** : l'article 25 septies de la loi n° 83-634 dispose « *le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.* »
- **L'EXCEPTION** : l'autorisation de cumul d'activité et son contrôle

o Pour l'exercice d'une activité accessoire :

Dans le cas où un agent sollicite d'exercer une activité accessoire rentrant dans le champ de l'article 11 du décret du 30 janvier 2020, il revient à l'autorité territoriale de l'y autoriser.

L'autorité territoriale dispose d'un délai d'un mois pour notifier (favorable ou non) à compter de la réception de la demande (2 mois si l'agent relève de plusieurs autorités).

Cette décision de l'autorité compétente autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des

obligations déontologiques mentionnées ci-dessus, ainsi que le fonctionnement normal du service.

Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

- **Pour le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou une activité libérale :**

Lorsqu'un agent à temps complet sollicite un temps partiel discrétionnaire pour créer ou reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale, l'autorisation de l'autorité pourra être accordée, pour une durée de trois ans et peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période.

8) Suivi des mobilités (notamment public/privé, privé/public, public/public)

En cas de demande de disponibilité déposée par un agent dans le but d'exercer des fonctions dans le secteur privé, l'autorité pourra décider de saisir la Commission de déontologie placée auprès du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, si l'activité envisagée dans le secteur privé, est de nature à utiliser des données issues de l'expérience antérieure dans le poste public de l'agent.

De même, quand un agent quitte la collectivité pour en rejoindre une autre, ou lorsqu'un agent quitte définitivement la collectivité pour exercer ou non dans le secteur privé, il ne peut en aucun cas non plus utiliser des données issues de son expérience antérieure dans son nouveau poste.

Une personne qui travaille dans le privé peut candidater à des fonctions au Syndicat des Mobilités de Touraine et dans ce cas un double contrôle déontologique doit avoir lieu :

- d'une part, on va s'assurer qu'en prenant une fonction publique, la personne ne se place pas en position de prise illégale d'intérêts, ce qui empêcherait complètement son recrutement,
- d'autre part, la collectivité va s'assurer de l'indépendance, de la neutralité et de l'objectivité de l'agent recruté. Pour les poste de direction ; les contrôles sont opérés par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

II) LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Définition du conflit d'intérêt

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** ».

Ainsi, chacun entretient des liens avec d'autres personnes ou avec des organismes dans sa vie personnelle ou professionnelle. Ces liens sont porteurs d'intérêts patrimoniaux, professionnels, personnels ou familiaux, conduisant à porter des appréciations subjectives dans une situation qui peut les mettre en jeu. Les liens d'intérêts des agents peuvent donc parfois entrer en conflit avec l'intérêt général.

Eviter les conflits d'intérêts est primordial dans l'exercice des fonctions publiques. Les situations de conflits d'intérêt peuvent, en effet, compromettre l'égalité de traitement des administrés, garantie fondamentale du service public, ainsi qu'atteindre à la réputation de l'institution et de la personne concernée et aussi les rendre passibles de sanctions pénales dans les cas les plus graves, notamment le délit de prise illégale d'intérêt, puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 euros, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

L'obligation de prévenir ou de faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts s'applique à tous les agents. Plusieurs outils existent, permettant de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

1) La prévention des conflits d'intérêts : la déclaration

Premier outil majeur de la prévention du conflit d'intérêt, les lois précitées du 11 octobre 2013 et du 20 avril 2016 ont instauré, respectivement pour certains élus et certains agents publics, un système de déclaration d'intérêts en raison de leurs hautes responsabilités.

La **loi du 20 avril 2016** et le **décret du 28 décembre 2016**, accompagnent ce mouvement en obligeant les agents publics nommés dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient à transmettre préalablement à leur recrutement ou nomination, une déclaration exhaustive, exacte et sincère de leurs intérêts à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

2) La prévention des conflits d'intérêts : le déport

Le second outil de prévention des conflits d'intérêt est « le déport », parfois dénommé abstention.

Se déporter implique :

- de s'abstenir de prendre part à la décision,
- de ne pas intervenir à tous les stades d'élaboration du dossier, de son suivi, de la décision, de son exécution.

Le déport doit intervenir chaque fois que l'exercice indépendant, impartial et objectif de sa fonction par un agent pourrait être influencé ou paraître influencé par un intérêt extérieur à ceux de la collectivité. C'est particulièrement le cas en matière de Marchés publics.

Le fonctionnaire qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts :

1°/ doit saisir son supérieur hiérarchique le cas échéant ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;

2°/ s'abstient d'user de sa délégation de signature s'il en a une ;

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

4°/ 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.

Il existe toutefois une limite aux déports liée à leur fréquence.

Si ces déports devaient intervenir à une fréquence telle que le fonctionnement normal du service serait entravé, d'autres mesures devraient être envisagées (Ex : renonciation à exercer certaines fonctions).

3) La réception de cadeaux et avantages

Les agents publics ne doivent ni accepter et encore moins solliciter des cadeaux, ristournes, faveurs, invitations ou tout autre avantage leur étant destinés à leurs familles ou à leurs proches.

Accepter un cadeau, une invitation ou un autre avantage ne doit en aucun cas placer les agents en situation de dépendance vis-à-vis de partenaires ou prestataires publics ou privés.

Aussi, il est établi que les cadeaux d'usage ou promotionnels (stylos, boîtes de chocolats, goodies divers) peuvent être acceptés dès lors qu'il n'y a aucun lien d'intérêt général entre l'agent qui le reçoit et le prestataire qui l'offre.

Dans tous les cas, toute réception d'un cadeau d'usage par un agent doit être portée à la connaissance de sa hiérarchie. Les cadeaux qui le permettent et ne créant pas de lien d'intérêt ou de dépendance vis-à-vis de prestataire (ex : boîtes de chocolats, paniers gourmands...) doivent être partagés avec les collaborateurs.

De façon générale, en cas de doute sur un cadeau ou une invitation, l'agent peut toujours consulter son supérieur hiérarchique ou le déontologue.

Les repas dits « d'affaires » sont proscrits pour tous les agents publics.

Les invitations spécifiques offertes par des prestataires à des Salons, visites, ou démonstrations de matériels / outils divers, doivent si elles sont acceptées, être couvertes (et donc financées par l'employeur), dans le cadre d'un ordre de mission signé par le supérieur hiérarchique.

4) La situation particulière des risques inhérents à la commande publique.

Un guide interne des procédures et de la réglementation en matière de commande publique a été établi. Des règles de comportement et les standards d'éthique que chacun doit respecter, quel que soit son rôle en matière d'achat public (préparation, passation ou exécution d'un marché) sont indiqués dans le Guide interne de la Commande Publique du Syndicat.

Les points suivants figurant aussi dans le Guide de la commande publique, il est toutefois nécessaire de rappeler que les agents amenés à pratiquer des actes de commande publique doivent être particulièrement vigilants à éviter les situations à risque suivantes :

- Le « saucissonnage » de la commande : Cette pratique consiste à découper une opération d'achat qui devrait être soumise à une procédure formalisée en plusieurs consultations séparées dans le but d'éviter certaines formalités de publicité et de mise en concurrence.
- La divulgation à de potentiels candidats de document de travail ou d'informations procurant un avantage,
- Le fait de croire à un opérateur qu'il va bénéficier d'un traitement de faveur,
- Le fait de rédiger un règlement de consultation avec des critères de choix des offres insuffisamment précis, peu lisibles, d'orienter volontairement ou involontairement un cahier des charges en faisant référence à des normes, des marques ou des techniques particulières qui favorisent un candidat.

En phase de préparation, d'évaluation du besoin de la collectivité, d'exécution du marché, l'agent ne doit en aucun cas accepter de la part d'un prestataire :

- de cadeau quel que soit sa valeur,
- de repas dits « d'affaires »
- d'invitations spécifiques offertes à des Salons, visites, ou démonstrations de matériels / outils divers,
- et par extensio, de tout ce qui serait de nature à créer un lien de dépendance vis-à-vis d'un candidat à un marché public quel que soit sa procédure.

III) LES POURSUITES ET SANCTIONS PENALES

- **Le délit de favoritisme (article 432-14 du Code pénal)**

L'article 432-14 du Code pénal réprime « 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 de procurer ou de tenter de procurer à autrui, un avantage injustifié par un acte contrevenant à l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession. »

Pour que ce délit soit constitué, il n'est pas nécessaire qu'un avantage ait été effectivement procuré ; il suffit qu'un avantage soit susceptible d'être procuré.

- **La prise illégale d'intérêts (article 432-12- du Code pénal)**

Selon ce texte:

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service 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 ».

Il s'agit de préserver, d'une part, la probité dans la gestion des affaires publiques, et d'autre part, d'écartier tout soupçon, toute altération de la confiance, que l'administré pourrait avoir envers un agent public.

La prise illégale d'intérêts étant une infraction à caractère objectif, elle sera réalisée dès lors que son auteur aura accompli l'acte constituant l'élément matériel de l'infraction, indépendamment de toute intention frauduleuse. Il suffit que le prévenu ait accompli sciemment l'acte constituant l'élément matériel du délit, même s'il n'a pas cherché à tirer profit de son immixtion.

- **La corruption passive et le trafic d'influence (articles 432-11, 433-1, 433-2 du Code pénal)**

L'article 432-11 dispose que :

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1.000.000 €, le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public de solliciter ou d'agréer, sans droit, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :

1° soit pour avoir accompli, ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission,

2° soit pour avoir abusé de son influence en vue de faire obtenir de l'autorité des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable ».

La différence entre la corruption et le trafic d'influence tient à la nature de l'acte à commettre en contrepartie :

- si l'acte entre dans les prérogatives du décideur public il s'agit de corruption ;
- si au contraire, l'acte constitue à user de son influence pour qu'un autre décideur prenne une décision, alors le délit est celui du trafic d'influence.

- **Autres délits**

D'autres délits sont susceptibles de qualifier des comportements viciés, tels que la concussion, le pantouflage, les délits en lien avec les déclarations obligatoires auprès de la HATVP. Ceux-ci exposent ceux qui en commettraient à des poursuites et sanctions pénales.

- **La concussion**

L'article 432-10 du Code pénal vise le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû.

- **Le pantouflage (article 432-13 du Code pénal)**

Est constitutif d'une infraction pénale, le fait pour un agent public qui a été chargé d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, de conclure des contrats avec une entreprise privée, ou d'intervenir dans les opérations réalisées, d'intégrer par la suite cette entreprise avant un délai de 3 ans.

- **Le détournement de fonds publics (article 432-15 du Code pénal)**

- **Les délits en lien avec les déclarations à la HATVP**

Comme déjà indiqué au 1) du II, la **loi du 20 avril 2016** et le **décret du 28 décembre 2016**, obligent les agents publics nommés dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient à transmettre préalablement à leur recrutement ou nomination, une déclaration exhaustive, exacte et sincère de leurs intérêts à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

IV) LES POURSUITES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Seuls les agents publics sont ici concernés, étant précisé qu'une poursuite pénale n'est pas exclusive d'une poursuite disciplinaire et réciproquement, et qu'en application du principe d'indépendance des deux voies, la décision de l'administration d'infliger ou non une sanction disciplinaire à un agent ne préjuge pas de la condamnation ou de la mise hors de cause de l'agent par le juge pénal et réciproquement.

Au cours des poursuites exercées par l'administration, le fonctionnaire a droit à la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix.

L'administration est tenue d'informer le fonctionnaire de son droit à communication du dossier individuel.

1) Fonctionnaires titulaires

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée par l'administration sans consultation préalable du conseil de discipline, à l'exception des sanctions du 1^{er} groupe.

Devant ce conseil, le fonctionnaire, convoqué 15 jours au moins avant la date de la réunion, peut présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix, demander le report de son dossier à une prochaine réunion.

L'administration peut ne pas suivre l'avis du conseil de discipline. Elle peut même prononcer à l'encontre du fonctionnaire une sanction plus sévère, à condition que celle-ci soit motivée.

La décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux.

➤ 4 groupes de sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires sont classées en 4 groupes, allant de la moins grave à la plus grave (article 89 de la loi n°84-53) :

- avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours
- radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours
- rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans
- mise à la retraite d'office, révocation

2) Fonctionnaires stagiaires et agents contractuels

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires (article 6 décret n° 92-1194) :

- avertissement
- blâme
- exclusion temporaire de fonctions pour les agents stagiaires et contractuels

- licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement pour les agents contractuels.

Toutes décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires des contractuels autres que l'avertissement et le blâme est soumise à la consultation de la commission consultative paritaire prévue à l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

V) LE DISPOSITIF DE PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

Le lanceur d'alerte est défini dans l'article 6 de 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 comme :

« Une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste 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 engagement, de la loi ou du règlement ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance ».

Il convient, en effet, de le protéger des risques liés à la révélation de faits pouvant être graves, dès lors que cette révélation a été faite de bonne foi, en absence de toute intention calomnieuse et dans le respect des procédures établies.

Le signalement d'une alerte est porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, de l'employeur.

VI) LES INTERLOCUTEURS DEDIES

- Le référent déontologue :

Le référent déontologue est investi d'un rôle de conseil visant au respect **d'obligations et principes déontologiques**, soit auprès des agents qui le saisissent, soit auprès des autorités territoriales. Le Syndicat des Mobilités a désigné comme « référent déontologue », un juriste siégeant auprès du CDG 37. Deux formulaires de saisine (au choix) à télécharger sur le site du Centre de Gestion 37 peuvent être adressés :

- o soit par courriel à deontologue37@cdg37.fr
- o soit par courrier adressé au Centre de Gestion par la Poste, sous double enveloppe :
 - une enveloppe extérieure envoyée à l'adresse suivante : Centre de Gestion d'Indre-et-Loire – 25 rue du rempart CS 14135 – 37041 TOURS CEDEX 1
 - une enveloppe intérieure fermée, contenant tous les éléments de la saisine ainsi que présent formulaire complété, sur laquelle figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « LE REFERENT DEONTOLOGUE 37 »

Il exerce également une mission de **réfèrent laïcité** afin d'aider les agents territoriaux à appréhender pleinement le sens et la portée du principe de laïcité et de son corollaire, l'obligation de neutralité.

- **Le (la) réfèrent(e) Risques Psycho-sociaux :**

Le réfèrent Risques Psycho-sociaux (RPS) a pour rôle de recueillir les paroles des agents qui expriment des difficultés dans le cadre de leur travail liées notamment à :

- un stress provenant du sentiment de ne pas atteindre les exigences ou les attentes demandées ;
- les violences internes : conflits majeurs, harcèlement moral ou sexuel ;
- les violences externes, exercées par des personnes extérieures à la collectivité
- le sentiment d'épuisement professionnel.

Un réfèrent RPS peut être joint au 02-47-70-86-18.

- **Le(la) réfèrent(e) AVDHA, signalement des actes violents, de discrimination, de harcèlement et des agissements sexistes (AVDHAS)**

L'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose la mise en place dans les administrations, collectivités et établissements publics d'un « dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un **acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes** et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. »

Quelques définitions :

➤ **Les violences : verbales ou physiques**

- Menaces, injures, diffamations, outrages...
- Coups, blessures, gestes destinés à intimider ou causer un choc émotionnel

➤ **Les discriminations**

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques notamment sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur apparence physique, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur qualité de lanceur d'alerte, etc...

➤ **Le harcèlement moral ou sexuel :**

- Propose ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet, une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité de l'agent, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- Le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

VII) ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICITE

La présente charte a été présentée et validée par le Comité social territorial du Centre de gestion d'Indre-et-Loire en date du 05 décembre 2024.

Elle entre en vigueur dès que la délibération y afférent est exécutoire et publiée.