

Guide de déontologie

*Principes déontologiques et règles de conduite
à l'attention des élus et des agents de la
Métropole Européenne de Lille*

*2^e édition
Mai 2025*



MÉTROPOLE
EUROPÉENNE DE LILLE

Sommaire

1. Les principes et obligations déontologiques applicables aux élus et agents de la MEL

1.1 Responsabilité, diligence et loyauté	8
1.2 Impartialité, intégrité et probité	11
1.2.1 La prévention des conflits d'intérêts.....	11
1.2.2 Le respect des principes de la commande publique.....	14
1.2.3 L'utilisation des ressources de la collectivité dans la seule satisfaction de l'intérêt général.....	15
1.2.4 Les cadeaux et invitations	15
1.2.5 L'application des droits, contributions, taxes et impôts réglementaires	17
1.2.6 La mobilité professionnelle vers le secteur privé	18
1.3 Dignité, égalité, neutralité et principe de laïcité.....	19
1.4 Information du public, discrétion et secret professionnels.....	21

2. Les conséquences des manquements aux principes et obligations déontologiques

2.1 Contentieux administratif de la légalité.....	26
2.2 Responsabilité disciplinaire	26
2.3 Responsabilité financière	27
2.3.1 Les justiciables.....	27
2.3.2 Les infractions.....	27
2.4 Responsabilité pénale	28
2.4.1 Les atteintes au devoir de probité.....	28
2.4.2 Les atteintes à la dignité, à l'honneur ou à l'intégrité des personnes	32

3. La prévention et la détection des manquements aux principes et obligations déontologiques

3.1 Rôle des élus	37
3.2 Rôle des agents.....	37
3.3 Rôle des responsables hiérarchiques	38
3.4 Rôle des référents déontologues.....	38
3.4.1 Les référents déontologues des élus et agents métropolitains.....	38
3.4.2 Les référents déontologues des élus municipaux des communes membres de la MEL.....	39
3.5 Rôle du Comité de déontologie et d'éthique de la MEL.....	40
3.6 Rôle du lanceur d'alerte	40

4. Conclusion

Annexe 1 : Présentation des membres du Comité de déontologie et d'éthique et des référents déontologues de la MEL	44
Annexe 2 : Cadre légal et réglementaire de la déontologie des acteurs publics	46
Annexe 3 : Fiche pratique. Le déport des élus métropolitains	48
Annexe 4 : Fiche pratique en matière de cumul d'activités professionnelles des agents	50
Annexe 5 : Fiche pratique en matière de départ vers le secteur privé	54
Annexe 6 : Fiche pratique en matière de cadeaux et invitations	56
Annexe 7 : Fiche pratique en matière de commande publique	58

Légende



Concerne uniquement les agents de la MEL



Concerne uniquement les élus de la MEL



Concerne les élus et les agents de la MEL

Introduction

On définit couramment la déontologie comme un ensemble de règles professionnelles à observer. C'est un code des devoirs qui s'impose dans l'exercice des fonctions et aussi, dans une certaine mesure, dans son comportement privé.

Le présent guide a vocation à sensibiliser les élus et les agents au respect de l'ensemble des principes et obligations qui régissent l'exercice de leurs fonctions au service de l'intérêt général métropolitain. Il précise ainsi la portée des obligations consacrées par la loi ou le juge, informe des risques et sanctions auxquels les élus ou les agents s'exposent en cas de manquement déontologique et formule des recommandations de bonne pratique pour éviter ces risques.

Ce guide de déontologie est applicable à l'ensemble des élus et des agents de la Métropole européenne de Lille, quel que soit leur statut – fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel, vacataire, apprenti ou encore intérimaire – et quelles que soient leurs fonctions – membres des services ou encore collaborateurs de cabinet ou de groupe politique.

Le guide de déontologie entré en vigueur le 1er janvier 2022 est mis à jour et tient compte notamment :

- de la codification des dispositions législatives afférentes au statut de la fonction publique dans le code général de la fonction publique (CGFP) ;
- des réformes législatives importantes intervenues en matière de déontologie publique en particulier la loi visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, l'ordonnance relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ou encore la mise en place obligatoire d'un référent déontologue de l'élu local ;

- des recommandations du Comité de déontologie et d'éthique (CDE) ;

Par ailleurs, en vue de faciliter son appropriation par les élus et les agents, ce guide est complété de fiches thématiques annexes (déport des élus, mobilité public-privé, cumul d'activités, passation et exécution des contrats de la commande publique, etc).

Ce guide déontologique est applicable à l'ensemble des élus et des agents de la MEL, quel que soit leur statut et quelles que soient leurs fonctions.

La présente version du guide de déontologie entre en vigueur le 1^{er} mai 2025 et est disponible sur Sezam ainsi que sur le site institutionnel de la Métropole Européenne de Lille. Des formations internes sont prévues afin de permettre aux élus et aux agents de se l'approprier. Le guide peut également faire l'objet de sessions de présentation, sur simple demande formulée auprès du référent déontologue des agents à l'adresse suivante : referentdeontologie@lillemetropole.fr.

[lillemetropole.fr](mailto:referentdeontologie@lillemetropole.fr).

Il a par ailleurs vocation à être diffusé largement à nos partenaires extérieurs, en particulier aux opérateurs économiques ainsi qu'aux acteurs associatifs, sportifs et culturels du territoire.

Ce guide ne prétend pas être exhaustif et n'a pas vocation à couvrir l'ensemble des situations auxquelles les élus et les agents pourraient être confrontés. En cas de doute et chaque fois que nécessaire, les élus et agents sont invités à recourir au référent déontologue compétent qui les conseillera sur la conduite à tenir.

1. Les principes et obligations déontologiques applicables aux élus et agents de la MEL

 Les principes et obligations déontologiques incombant aux élus sont fixés principalement par les dispositions de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 et par celles du code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1111-1-1 relatif à la charte de l' élu local. Ils sont complétés par les dispositions de la 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, ou loi « 3DS ».

 Les principes et obligations incombant aux agents sont quant à eux fixés principalement par les dispositions du code général de la fonction publique (CGFP). Certaines obligations sont par ailleurs issues de la jurisprudence administrative.

1.1 Responsabilité, diligence et loyauté

Les principes

 Les élus comme les agents de la Métropole Européenne de Lille exercent leurs fonctions dans le respect des valeurs républicaines et de l'intérêt général. Ils agissent conformément à la loi et au règlement. Ils font preuve de loyauté vis-à-vis de la Métropole Européenne de Lille, en veillant à défendre et préserver l'intérêt métropolitain.

Ils œuvrent avec diligence et assiduité à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques relevant du champ de compétence de la Métropole Européenne de Lille, dans un souci constant de bonne gestion des deniers publics et de responsabilité sociale et environnementale.

Responsabilité

 En vertu de la charte de l'élu local, **les élus sont responsables de leurs actes pour la durée de leur mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale**. Ils participent avec assiduité non seulement aux réunions de l'organe délibérant et des instances métropolitaines au sein desquelles ils ont été désignés mais aussi aux réunions des organes sociaux des organismes extérieurs dans lesquels ils ont été désignés en qualité de représentant de la Métropole européenne de Lille.

 Les agents sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Ils ne sont dégagés d'aucune des responsabilités qui leur incombent par la responsabilité propre de leurs subordonnés. (Art. L 121-9 CGFP)

Obéissance hiérarchique (Art. 121-10 CGFP)

 Les agents se conforment aux instructions écrites et orales de leur supérieur hiérarchique afin d'assurer la bonne exécution et la continuité du service public. La subordination hiérarchique impose de se soumettre au

contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de leurs fonctions.

À titre très exceptionnel, un agent est dispensé d'exécuter un ordre lorsque celui-ci est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public.

Dès lors qu'un agent reçoit un tel ordre, il lui appartient d'alerter formellement son supérieur hiérarchique du risque d'illégalité et de compromission grave de l'intérêt général et de refuser d'exécuter cet ordre qui l'exposerait à des sanctions disciplinaires ou pénales.

L'agent public ayant, dans le cadre de ses fonctions, connaissance de faits susceptibles de caractériser un crime, un délit, un préjudice ou une menace pour l'intérêt général, ou une violation de la loi ou du règlement, que ces faits se soient déjà produits ou soient très susceptibles de se produire, peut également les signaler auprès de la référente déontologue, agissant dans ce cadre en qualité de référente alerte, dans le cadre du dispositif d'alerte éthique rappelé en section 3.6 du présent guide.

Devoir de réserve

 Les agents font preuve de modération dans l'expression écrite et orale de leurs opinions personnelles. Ils ne s'expriment pas en termes injurieux à l'égard des élus, de la hiérarchie, de la collectivité, ou à propos d'une politique publique. Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (la liberté d'opinion est reconnue aux agents publics), mais l'expression de celles-ci. L'obligation de réserve s'applique tant pendant qu'en dehors du temps de service, par exemple lorsque l'agent s'exprime sur les réseaux sociaux.

Le manquement au devoir de réserve est apprécié au cas par cas, en fonction notamment de la place dans la hiérarchie, des circonstances dans lesquelles l'agent s'est exprimé, de la publicité donnée aux propos et de la nature (grossière, injurieuse...) des propos tenus.

Cette obligation impose aussi aux agents publics d'éviter en toute circonstance les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du service public et à l'image de l'établissement.

Devoirs de réserve et de loyauté et expression sur internet

 L'agent public doit faire preuve de modération lorsqu'il exprime ses opinions sur internet et les réseaux sociaux. Un agent manque à son devoir de loyauté, en tenant des propos injurieux à l'égard de son supérieur hiérarchique à l'occasion d'une discussion sur la page personnelle du réseau social Facebook d'une collègue (CAA Nancy, 22 sept. 2016, n° 15NC00771).

Un fonctionnaire qui relate sur un réseau social les difficultés et différends qui l'opposent à sa hiérarchie peut être constitutif d'une faute disciplinaire justifiée par un manquement au devoir de réserve, alors même qu'il n'a pas tenu de propos injurieux ou insultants. (Tribunal administratif de Montreuil, 5 juin 2014, n° 1304189) La publication sous un pseudonyme n'exonère pas l'agent de son obligation de réserve (CE, 27 juin 2018, n° 412541)

Obligation de réserve et engagement syndical

 Les responsables syndicaux bénéficient d'une plus grande liberté d'expression dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions syndicales. Toutefois, ils ne sont pas déliés du respect de leurs obligations de réserve et de loyauté. Leurs propos ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires.

► Illégalité du blâme infligé à un représentant syndical à la suite de propos tenus dans le cadre de l'exercice de son mandat, « eu égard à la liberté d'expression particulière qu'exigeaient cet exercice et la défense des intérêts des personnels qu'il

représentait » (CAA Lyon, 27 janv. 2022, n° 20LY01401).

► Légalité de la sanction disciplinaire à l'encontre d'un agent, délégué syndical, pour avoir interrompu brutalement, lors d'une réunion paritaire, la DRH qui répondait à ses questions, lui avoir hurlé dessus et ordonné de se taire. Ces propos constituent un manquement caractérisé à l'obligation de réserve et de respect à l'égard de ses supérieurs hiérarchiques qui s'impose à tout agent public, même s'il est délégué syndical (CAA Marseille, 12 févr. 2019, N°18MA02023)

Obligation de réserve et engagement politique

 La liberté d'opinion est garantie aux agents publics. À ce titre, les agents sont libres de s'engager politiquement, comme tout citoyen.

► Les agents qui seraient engagés politiquement en dehors de tout mandat électif ou candidature à une élection veillent à strictement respecter leurs obligations déontologiques, notamment de neutralité, de réserve et de discrétion professionnelle à l'occasion de leurs réunions ou expression de leurs opinions politiques.

► Les agents élus ou candidats à une élection bénéficient de garanties spécifiques. La carrière ou le parcours professionnel de l'agent public candidat ou élu à une fonction publique élective ne peut être affecté ou influencé en aucune manière par les opinions, positions ou votes émis au cours de sa campagne électorale ou de son mandat (Art.L 111-2 CGFP). Les agents publics élus bénéficient également d'une plus grande liberté d'expression mais doivent prendre garde à ne pas participer aux luttes électorales avec une violence excessive et s'abstenir de faire état de leurs titres et fonctions.

Exclusivité (Art. L.121-3 CGFP)

 Les agents publics, titulaires, stagiaires, ou contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées par la Métropole européenne de Lille. Ils respectent la durée et les horaires de travail afin d'assurer la continuité du service public et peuvent être sanctionnés en cas d'absence injustifiée. En raison de cette obligation d'exclusivité, les agents ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative, sauf dans certains cas autorisés par la loi.

Règles de conduite à la MEL

Je suis élu :

- ▶ Lorsque je représente la MEL dans un organisme extérieur, je fais prévaloir les intérêts métropolitains.
- ▶ Je m'abstiens de diffuser sur internet (blog ou réseaux sociaux), par publication personnelle ou par retransmission de publication de tiers, des propos susceptibles de nuire à l'image de la MEL.

Je suis agent :

- ▶ J'informe spontanément la hiérarchie des difficultés prévisibles ou constatées dans le fonctionnement du service ou le traitement d'un dossier et je propose des solutions pour y remédier.
- ▶ Je ne tiens pas, sur les réseaux sociaux ou lors de réunions extraprofessionnelles, des propos mettant en cause l'administration métropolitaine, l'un de ses élus, ou l'un de ses agents,
- ▶ Si j'envisage d'exercer une activité en cumul avec mes fonctions métropolitaines, je déclare ou sollicite l'autorisation de la MEL au préalable.

Le cumul d'activités professionnelles

 Pour les agents : par dérogation à leur obligation d'exclusivité, les agents peuvent sur déclaration ou autorisation préalable de la MEL exercer certaines activités professionnelles en cumul avec leurs fonctions métropolitaines. Dans tous les cas, l'activité exercée en cumul ne doit pas nuire au fonctionnement normal, à la neutralité et à l'indépendance du service ni mettre ces derniers en situation de manquer à leurs obligations déontologiques, notamment en les plaçant en situation de conflit d'intérêts.

Pour aller plus loin, une fiche pratique relative au cumul d'activités est annexée au présent guide.

 Pour les élus : si la loi n'interdit bien évidemment pas aux élus de conserver leur activité professionnelle, l'attention devra être portée sur le risque lié aux conflits d'intérêts qui peuvent résulter d'une interférence entre les fonctions électives et l'activité professionnelle (voir point 1.2.1 du guide)

1.2 Impartialité, intégrité et probité

Les élus comme les agents exercent leurs fonctions électives et professionnelles de manière indépendante, impartiale et objective. Ils ne se laissent pas influencer ou paraître influencer par leurs convictions, jugements, croyances personnelles, ou par d'autres intérêts que l'intérêt métropolitain.

Ils exercent leurs fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement, et s'interdisent de poursuivre un intérêt personnel dans le cadre de l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions.

En aucun cas, les élus comme les agents ne peuvent utiliser la fonction qu'ils exercent afin de monnayer le pouvoir ou l'influence qu'elle leur procure, dans leur intérêt personnel, direct ou indirect.

Dans ce cadre, les élus et agents métropolitains veillent notamment à :

- ▶ Prévenir et faire cesser tout conflit d'intérêts dans lequel ils se trouvent ou pourraient se trouver,
- ▶ Respecter les principes de la commande publique, notamment les principes d'égalité de traitement, de liberté d'accès et de transparence des procédures,
- ▶ Utiliser les biens et moyens de la MEL uniquement dans l'intérêt général,
- ▶ Respecter la politique de la MEL relative aux cadeaux et invitations,
- ▶ Appliquer les taxes, impôts et redevances selon la réglementation en vigueur,
- ▶ S'assurer de la compatibilité déontologique de leur mobilité professionnelle dans le secteur privé.

1.2.1 La prévention des conflits d'intérêts

Les principes

 Les élus et agents veillent à prévenir et faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver (Art.2 de la loi du 11 octobre 2013 et Art. L.1111-1-1 du CGCT pour les élus, articles L.121-4 et L.122-1 du CGFP pour les agents.)

Le conflit d'intérêts est défini par la loi comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Les individus, au cours de leur vie, nouent de multiples liens d'intérêts d'ordre familial, amical, professionnel, financier, associatifs. Au-delà d'une certaine intensité, ces liens d'intérêts peuvent placer l'élu ou l'agent en situation de conflit d'intérêts, dès lors qu'ils n'apparaissent plus en mesure d'exercer leurs fonctions de manière objective, indépendante et impartiale.

Les situations de conflits d'intérêts peuvent naître, par exemple :

- ▶ d'une activité professionnelle principale ou accessoire de l'intéressé ou de son conjoint ;
- ▶ de la détention d'actions ou parts sociales d'une entreprise ;
- ▶ d'un autre mandat électif ou d'un mandat au sein d'un organisme extérieur en qualité de représentant de la MEL ;
- ▶ de l'exercice de responsabilités associatives bénévoles ;
- ▶ de la propriété ou l'exploitation de biens immobiliers sur le territoire métropolitain ;
- ▶ de certains liens familiaux ou amicaux entre l'acteur public et un usager, un candidat ou un soumissionnaire.

Les situations sont examinées au cas par cas en fonction des circonstances, du caractère direct ou indirect, passé ou présent du lien d'intérêts, des fonctions exercées.

Attention à la théorie des apparences !

Il suffit que l'interférence puisse faire naître un doute raisonnable sur l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction pour qu'une situation de conflit d'intérêts soit caractérisée.

Autrement dit, l'appréciation subjective que l'élu ou l'agent porte sur ses intérêts et sur sa capacité à exercer sa fonction de manière adéquate ne rentre pas en ligne de compte pour écarter une situation de conflit d'intérêts.

Les conflits d'intérêts public-public et représentation de la MEL par des élus dans les organismes extérieurs

 Le conflit d'intérêts peut résulter d'une interférence entre deux intérêts publics, notamment lorsqu'un élu cumule deux mandats ou lorsque l'élu ou l'agent représente la MEL au sein d'un organisme extérieur (SEM, SPL, EPIC, EPCC, association...).

Pour les élus, le législateur a partiellement neutralisé le risque de conflit d'intérêts et donc de prise illégale d'intérêts lorsqu'ils sont 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 (Art. L.1111-6 du CGCT)

Pour aller plus loin, une fiche pratique relative au déport des élus est annexée au présent guide.

Règles de conduite à la MEL

Je suis élu

- ▶ Je demande conseil : à la direction Gouvernance institutionnelle et/ou à la référente déontologue des élus de la MEL (deontologue.elus@lillemetropole.fr) si j'identifie un intérêt qui pourrait

potentiellement interférer ou paraître interférer avec l'exercice indépendant, impartial et objectif de mon mandat, pour être éclairé sur la situation et la conduite à tenir.

- ▶ Je déclare mon conflit d'intérêts : par courriel au Président de la MEL et à la Direction Gouvernance institutionnelle (Assemblees@lillemetropole.fr), en définissant les sujets sur lesquels j'estime ne pas devoir exercer mes compétences.
- ▶ Si je suis membre de l'exécutif, je me déporte : le Président prend un arrêté listant les domaines dans lesquels je ne peux pas intervenir. Cet arrêté est enregistré dans un registre des arrêtés de déports.
- ▶ Je m'abstiens dans les dossiers concernés : je ne participe ni à l'instruction des dossiers, ni aux débats, ni aux votes, ni à la mise en œuvre des délibérations / décisions. Je ne donne aucune directive et ne prends aucune part dans leur traitement. Le jour du conseil/du bureau/de la commission, je sors de la salle avant le début des débats et des votes.
- ▶ La direction Gouvernance institutionnelle acte de cette situation dans le tableau des conflits d'intérêts remis aux élus en amont de chaque séance du Conseil et du Bureau et mis en ligne sur le portail des élus. Le tableau est mis à jour à chaque signalement par un élu d'un potentiel conflit d'intérêt le concernant.
- ▶ Le Procès-verbal retrace l'abstention de l'élu.

Je suis agent :

- ▶ Je demande conseil : à mon supérieur hiérarchique ou à la référente déontologue des agents de la MEL (referentdeontologue@lillemetropole.fr), si j'identifie un intérêt qui pourrait interférer ou paraître interférer avec l'exercice indépendant, impartial et objectif de mes fonctions.
- ▶ Je déclare mon conflit d'intérêts : par courriel à mon supérieur hiérarchique et à la référente déontologue des agents (referentdeontologue@lillemetropole.fr), en précisant le périmètre des dossiers ou

des sujets pour lesquels j'estime être en situation de conflit d'intérêts. Je ne suis pas tenu d'en exposer les raisons.

- ▶ Je me déporte selon les instructions de mon supérieur hiérarchique, après avis de la référente déontologue si nécessaire. Le traitement des dossiers et l'élaboration des décisions seront confiés à une autre personne.
- ▶ Dans tous les cas je m'abstiens :
 - d'user de la délégation de signature dont je bénéficie ;
 - de siéger et de délibérer au sein des instances collégiales dont je suis membre ;
 - d'adresser des instructions à la personne à qui sera confié le traitement du ou des dossiers ou l'élaboration de la ou des décisions.

Les déclarations d'intérêts et de patrimoine

 La loi impose à certains élus et agents de déposer une déclaration d'intérêts et/ou une déclaration de patrimoine.

Sont tenus de déclarer leurs intérêts et leur situation patrimoniale à la HATVP, dans les deux mois suivant leur élection ou leur nomination : le Président de la MEL ; les vice-présidents de la MEL, les conseillers délégués, ainsi que le directeur de Cabinet, son ou ses adjoints, et le chef de cabinet (Art. 11 de la loi du 11 octobre 2013). Sont tenus de déclarer leurs intérêts préalablement à leur nomination à l'autorité territoriale : le directeur général des services, les directeurs généraux adjoints de la MEL, le référent déontologue des agents (Art. R122-6 du CGFP). Est également tenu de déclarer sa situation patrimoniale à la HATVP dans les deux mois suivant sa nomination : le directeur général des services (Art. R.122-24 du CGFP).

Toute modification substantielle des intérêts ou de la situation patrimoniale des

intéressés doit être déclarée auprès de l'autorité compétente.

L'oubli de déclaration ou la déclaration mensongère à la HATVP constituent des délits passibles de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 euros, d'une peine complémentaire d'inéligibilité de 10 ans et d'une interdiction d'exercer une fonction publique.

Pour en savoir plus, voir la fiche pratique dédiée, en ligne sur Sezam.

La transparence des relations entre décideurs publics locaux et les représentants d'intérêts

 Les représentants d'intérêts ont l'obligation de s'enregistrer sur un répertoire numérique tenu par la HATVP et de déclarer annuellement les actions de représentation d'intérêts réalisées à l'égard des décideurs publics. Depuis le 1er juillet 2022, les représentants d'intérêts sont tenus de déclarer leurs actions menées à l'endroit des décideurs locaux, à savoir s'agissant de la MEL, à l'endroit du Président de la MEL, certains membres du Cabinet du Président (directeur, directeur adjoint et chef de cabinet), les Vice-Présidents et le DGS de la MEL.

Un représentant d'intérêts est une personne physique ou morale qui a pour activité principale ou régulière d'influer sur le contenu de la décision publique.

Les élus et agents peuvent consulter le répertoire national des représentants d'intérêts à l'adresse suivante : <https://www.hatvp.fr/le-repertoire/>. Ils peuvent également solliciter leur référent déontologue pour toute information complémentaire ou conseil sur la conduite à tenir.

1.2.2 Le respect des principes de la commande publique

Les principes



Liberté d'accès, égalité de traitement, et transparence des procédures constituent les trois principes fondamentaux de la commande publique. Ils visent aussi bien à en assurer l'efficacité – la réponse optimale au besoin d'achat – qu'à garantir la bonne utilisation des deniers publics. L'absence de respect des règles de la commande publique peut conduire à l'annulation du contrat par le juge administratif.

Au-delà des risques d'annulation encourus au seul plan administratif, le non-respect des règles régissant la commande publique, même en l'absence de toute intention frauduleuse ou d'entente avec un tiers, même en l'absence de préjudice pour la collectivité, expose les agents comme les élus à la caractérisation du délit de favoritisme par le juge pénal. Dans certains cas, les faits peuvent également conduire à la caractérisation du délit de prise illégale d'intérêts et/ou de corruption ou trafic d'influence passifs.

Le domaine de la commande publique étant un domaine d'activité particulièrement sensible, il est attendu des élus comme des agents qu'ils observent le plus strict respect des principes fondamentaux et des règles de la commande publique. Il sera dans ce cadre utilement demandé conseil à la Direction de la Commande Publique sur la conduite à tenir en cas de doute.

Règles de conduite à la MEL



Que je sois élu ou agent :

- ▶ Je respecte strictement les règles de passation et d'exécution applicables au contrat à passer ou exécuter ;
- ▶ Je m'abstiens de toute action qui conduirait à orienter la procédure de passation ou à accorder un avantage à un titulaire de contrat dans le cadre de son exécution.

À ce titre, je m'interdis notamment :

- ▶ De fractionner des procédures aboutissant à la conclusion de plusieurs marchés de gré à gré,
- ▶ De recourir à des procédures d'urgence non justifiées,
- ▶ D'orienter le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) de manière à ce qu'une seule entreprise puisse répondre ou qu'elle soit privilégiée, par exemple en intégrant des clauses techniques très spécifiques,
- ▶ De transmettre des informations privilégiées à un ou plusieurs candidat(s) au détriment des autres, à l'occasion notamment des négociations, à l'issue de la commission d'appel d'offres/commission de concession, ou encore à l'occasion d'évènements divers,
- ▶ D'accepter la participation d'un opérateur à la rédaction des documents d'appels d'offres,
- ▶ De prolonger les délais d'exécution sans justes motifs ou de ne pas appliquer des pénalités contractuelles en considérant que le cocontractant disposerait de circonstances atténuantes (les pénalités doivent être appliquées de droit; seule une décision de l'organe compétent peut ensuite accorder leur remise gracieuse par un acte formalisé),
- ▶ D'attester du service fait alors que la prestation attendue et qui constitue le fait générateur du paiement selon le contrat n'a pas été exécutée.

Pour aller plus loin, une fiche pratique relative à la commande publique est annexée au présent guide.

La Métropole Européenne de Lille attend des soumissionnaires qu'ils se comportent de manière responsable et probe, en s'abstenant de toute influence indue sur le processus de la commande publique, et en s'interdisant toute entente entre candidats qui aurait pour objet ou pour effet de fausser le jeu normal de la concurrence.

1.2.3 L'utilisation des ressources de la collectivité dans la seule satisfaction de l'intérêt général

Les principes



Les biens appartenant à la Métropole Européenne de Lille ne peuvent servir que l'intérêt métropolitain et non l'intérêt personnel d'un élu ou d'un agent. Par ailleurs, la mobilisation des ressources mises à disposition par la MEL doit être conduite avec un souci constant d'économie de moyens et d'efficacité.

Les règles de conduite à la MEL

1. L'utilisation des moyens mis à la disposition des élus et des agents par la MEL tels que les véhicules, moyens informatiques et de télécommunication ou encore les budgets de formation, doit être conforme aux conditions définies dans le règlement intérieur de la MEL s'agissant des agents, et dans le règlement intérieur du Conseil métropolitain ou des délibérations afférentes s'agissant des élus :

- ▶ Moyens de groupe : délibération n°20 C 0011 du 21 juillet 2020,
- ▶ Utilisation des véhicules du pool métropolitain : délibération 20 C 0019 du 21 juillet 2020,
- ▶ Formation des élus : délibération n°20 C 0151 du 16 octobre 2020.

2. Les déplacements sont justifiés par l'intérêt métropolitain. Les frais de transport, de restauration, de séjour sont pris en charge par la MEL :

- ▶ S'agissant des agents : sur ordre de mission validé préalablement par l'autorité hiérarchique de l'agent, dans les limites et conditions de la politique voyage de la MEL,
- ▶ S'agissant des élus : Selon les modalités visées à la délibération n°20 C 0018 du 21 juillet 2020 et, le cas échéant selon modalités définies par les mandats spéciaux pouvant être octroyés dans le cadre de l'accomplissement de missions à caractère

exceptionnel dans l'intérêt métropolitain par le Président ou le Bureau selon répartition de compétences visées aux délibérations n°24 C 0055 du 19 avril 2024.

3. L'utilisation des autres biens, ressources, matériaux, outils, outillages, machines, lieux appartenant ou exploités par la MEL ne peut être faite que dans l'intérêt métropolitain. Il est strictement interdit de se les approprier ou d'en faire un usage personnel.

4. Les fonds octroyés aux communes ou structures associatives doivent répondre à un intérêt métropolitain et être utilisés conformément au cadre défini. Il est requis de vérifier la bonne utilisation de ces fonds.

1.2.4 Les cadeaux et invitations

Les principes



De manière générale, les élus comme aux agents s'interdisent d'accepter ou de solliciter toute forme d'avantage de la part de tiers avec lesquels ils interagissent dans le cadre de leurs fonctions électives ou professionnelles métropolitaines.

À ce titre notamment, les élus et agents refusent systématiquement toute somme d'argent, embauche de proches, bénéfice de tarifs promotionnels à titre personnel, ou autres avantages, qui leur seraient proposés en contrepartie de la réalisation d'un acte de leur fonction ou de l'exercice d'une influence réelle ou supposée sur le processus décisionnel métropolitain.

S'ils sont habituellement utilisés pour entretenir de bonnes relations professionnelles, les cadeaux et invitations ne doivent pas avoir pour intention d'obtenir un avantage indu ou d'influencer l'action des élus ou des agents. L'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation ne doit ni influencer ni même paraître influencer l'exercice impartial, indépendant et objectif des fonctions électives ou professionnelles.

Dès lors et afin de préserver les intérêts des élus, des agents et de la Métropole Européenne de Lille, les élus et les agents respectent les règles internes édictées en matière cadeaux et invitations définies ci-dessous.

Les règles de conduite à la MEL

Les règles ci-après définies sont applicables aux cadeaux et invitations offerts aux élus et aux agents dans le cadre de leurs fonctions électives ou professionnelles métropolitaines. À contrario, les cadeaux et invitations offerts à titre purement personnel ou dans le cadre de fonctions autres que métropolitaines ne relèvent pas du présent guide.

Les modalités d'application de ces règles sont illustrées par le biais de situations concrètes détaillées en annexe.

Les cadeaux

 Les élus comme les agents, ne sollicitent ni n'acceptent, pour eux-mêmes ou leurs proches, des cadeaux de la part de tiers avec lesquels ils sont entrés ou peuvent entrer en relation dans le cadre de leurs fonctions électives ou professionnelles métropolitaines.

Par exception, les élus et agents sont autorisés à accepter :

- ▶ Les cadeaux protocolaires délivrés par des institutions ou à l'occasion d'événements particuliers. Ces cadeaux sont destinés à la Métropole Européenne de Lille et ne sont pas la propriété de ceux auxquels ils ont été remis. En conséquence, les cadeaux protocolaires sont remis au service Protocole de la MEL.
- ▶ Les objets promotionnels d'une valeur symbolique tels que stylo, mug, clé usb, etc. portant le logo de l'entité à l'initiative du cadeau. S'agissant des objets promotionnels, il est recommandé de ne pas les utiliser publiquement s'ils ont été offerts par une personne privée. En effet, le fait d'utiliser un stylo, une pochette ou un sac sur lequel apparaît le logo d'une entreprise, pourrait porter atteinte à l'image d'impartialité et d'indépendance de la collectivité auprès des tiers.
- ▶ Les cadeaux usuels et non personnalisés d'une valeur raisonnable (de type boîte de chocolats, bouteille de vin ou de champagne, paniers garnis, bouquet de fleurs) sous réserve que le cadeau n'émane pas

d'un tiers en attente d'une intervention, d'un avis, d'une prise de position ou d'une décision individuelle en sa faveur (de type octroi de subvention, attribution ou renouvellement de contrat public, décisions prises dans le contrôle de l'exécution d'un contrat, de l'utilisation d'une aide ou d'une subvention...). De même, l'acceptation de ce type de cadeau doit rester exceptionnelle. Si le cadeau reçu est partageable, l'élu ou l'agent partage le cadeau avec les services.

Dans tous les cas, les élus et agents s'assurent du caractère proportionné et désintéressé des cadeaux reçus en termes de montant et de fréquence.

Tout cadeau ne répondant pas à ces critères d'acceptation est refusé. L'élu ou l'agent retourne le cadeau à son expéditeur en rappelant que les règles déontologiques en vigueur au sein de la Métropole Européenne de Lille ne lui permettent d'accepter un tel cadeau. Parallèlement, l'élu ou l'agent concerné avise par mail le référent-déontologue compétent de l'initiative du tiers.

En cas de doute, l'élu ou l'agent consulte le référent déontologue compétent qui le conseille sur la conduite à tenir.

Les invitations

 Les repas

Les élus et agents peuvent accepter, en responsabilité, une invitation à un repas émanant d'un tiers avec lequel ils sont ou peuvent entrer en relation dans le cadre de leurs fonctions, à l'exception des cas où le tiers est en attente d'une intervention, d'un avis, d'une prise de position ou d'une décision individuelle de la MEL en sa faveur (de type octroi de subvention, attribution ou renouvellement de contrat public, décisions prises dans le contrôle de l'exécution d'un contrat, de l'utilisation d'une aide ou d'une subvention...).

Dans tous les cas, les élus et agents s'assurent du caractère proportionné et désintéressé de l'invitation reçue en termes de montant et de fréquence. Ils s'assurent également que

l'acceptation de l'invitation a vocation à contribuer au bon exercice de leurs fonctions.

En cas de doute, l'élu ou l'agent consulte le référent déontologue compétent qui le conseille sur la conduite à tenir.

Lors de la tenue du repas, les élus et agents veillent à ne pas divulguer d'informations qui mettraient en péril le respect des règles de la commande publique ou leur obligation de discrétion et secret professionnel.

 Les invitations à des événements

- ▶ Les élus et agents peuvent accepter, en responsabilité, une invitation à un événement sportif et/ou culturel émanant d'un tiers avec lequel ils sont en relation dans le cadre de leurs fonctions, à l'exception des cas dans lesquels le tiers est en attente d'une intervention, d'un avis, d'une prise de position ou d'une décision individuelle de la MEL en sa faveur (de type octroi de subvention, attribution ou renouvellement de contrat public, ...)
- ▶ Dans tous les cas, les élus et agents s'assurent du caractère proportionné et désintéressé de l'invitation reçue en termes de montant et de fréquence. Ils s'assurent également que l'acceptation de l'invitation a vocation à contribuer au bon exercice de leurs fonctions. moi j'ai
- ▶ En cas de doute, l'élu ou l'agent consulte le référent déontologue compétent qui le conseille sur la conduite à tenir.
- ▶ Les élus et agents peuvent accepter une invitation à un événement professionnel (colloque, séminaire, salon professionnel, présentation d'entreprise, visite d'usine, voyage d'études...) dès lors qu'elle contribue au bon exercice de leurs fonctions.

 **S'agissant des élus**, l'acceptation est conditionnée à la délivrance d'un mandat spécial dans les conditions de la délibération n°20 C 0018 du 21 juillet 2020 pour tout événement se déroulant en dehors du territoire de la MEL et des intercommunalités limitrophes. Dans cette hypothèse, les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge par la MEL sous réserve des dispositions

prévues par le conseil métropolitain. Dans les autres cas, les frais sont obligatoirement pris en charge par l'élu.

 **S'agissant des agents**, l'acceptation est conditionnée à l'accord exprès et préalable de la hiérarchie et à la validation préalable d'un ordre de mission pour tout événement se déroulant en dehors du territoire de la MEL et pour tout événement se déroulant sur son territoire si des frais sont à engager ou à rembourser. Les frais sont obligatoirement pris en charge par la MEL.

En cas de doute, l'élu ou l'agent consulte le référent déontologue compétent qui le conseille sur la conduite à tenir.

Toute participation à un événement à caractère professionnel doit faire l'objet d'un compte rendu de la part de l'agent à son supérieur hiérarchique, et de la part de l'élu dans les conditions visées à la délibération susvisée.

1.2.5 L'application des droits, contributions, taxes et impôts réglementaires

Les principes

 Tous les contribuables sont assujettis de manière égale aux impôts, taxes, droits et contributions, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les règles de conduite à la MEL

 **Que je soit élu ou agent :**

- ▶ Je ne reçois, n'exige ni n'ordonne de percevoir, à titre de droits ou contributions, taxes ou impôts, une somme que je sais ne pas être due ou qui excède ce qui est dû,
- ▶ Je n'accorde pas sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit, une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes en violation des textes légaux et réglementaires.

1.2.6 La mobilité professionnelle vers le secteur privé

Les principes



Le projet de mobilité vers le secteur privé d'un élu membre de l'exécutif ou d'un agent ne peut pas conduire à une prise de participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise déterminée, dès lors qu'il a été en charge, dans le cadre de ses fonctions effectives au cours des trois dernières années :

- ▶ d'assurer la surveillance ou le contrôle de cette entreprise,
- ▶ de conclure des contrats de toute nature avec cette entreprise ou de formuler un avis sur de tels contrats,
- ▶ de proposer des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.

À défaut, l'élu membre de l'exécutif ou l'agent s'exposerait à un risque pénal de commission du délit de prise illégale d'intérêts à l'issue des fonctions (Art. 432-13 du code pénal).

Plus généralement, élus comme agents veillent à ne pas méconnaître leurs obligations déontologiques lorsqu'ils préparent un projet de mobilité, et veillent à ce que l'exercice d'une nouvelle activité professionnelle ne soit pas susceptible de gêner le fonctionnement du service ou ne soit pas à l'origine de situations dans lesquelles l'indépendance ou la neutralité de celui-ci pourraient être mises en cause. À cet égard, la nouvelle activité privée envisagée par l'élu ou l'agent ne devra pas impliquer qu'il entreprenne des démarches auprès d'anciens collègues ou subordonnés hiérarchiques, susceptibles de remettre en cause le fonctionnement de son ancienne administration.

Il convient d'être particulièrement vigilant lorsque l'agent ou l'élu souhaite exercer une activité dans le même domaine que celui dans lequel il exerçait ses fonctions ou sa délégation (urbanisme, culture,

communication, par exemple) et dans le même ressort géographique.

Afin de renforcer la prévention des manquements par les responsables publics et par les agents à leurs obligations déontologiques, la loi a institué un contrôle déontologique préalable pour l'ensemble des agents métropolitains (Art. L.124-4 et suivants du CGFP) ainsi que pour le Président de la MEL (Art. 23, L 11 octobre 2013).

Le contrôle déontologique des agents préalable à leur mobilité vers le secteur privé

Un agent qui cesse temporairement ou définitivement ses fonctions à la MEL et souhaite exercer une activité privée lucrative doit saisir la MEL deux mois avant le début de l'activité envisagée pour que soit étudiée la compatibilité déontologique de sa nouvelle activité avec les fonctions qu'il a effectivement exercées au cours des trois dernières années (Art. L. 124-4 CGFP). L'agent saisit la MEL par le biais de l'adresse suivante : departdansleprive@lillemetropole.fr.

En cas de doute sérieux sur la compatibilité du projet de départ de l'agent avec les fonctions exercées par celui-ci, et si l'avis du référent déontologue des agents publics métropolitains ne permet pas de lever le doute sérieux, le président de la MEL ou son représentant saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

Tout changement de situation menant à l'exercice d'une nouvelle activité privée lucrative dans les trois ans de la cessation de ses fonctions doit faire l'objet de la même procédure.

En cas de non-respect de son obligation ou de l'avis de la MEL ou de la HATVP le cas échéant, l'agent peut faire l'objet de sanctions disciplinaires ou d'une retenue sur pension s'il est retraité. S'il est non titulaire, son contrat de travail prend fin de

plein droit à la date de notification de l'avis et l'administration ne peut plus le recruter au cours des trois années qui suivent.

Pour aller plus loin, une fiche pratique sur les départs dans le privé est annexée au présent guide.

Les règles de conduite à la MEL



Je suis élu membre de l'exécutif :

- ▶ Je m'abstiens d'exercer une activité professionnelle au sein de ou pour le compte d'une société titulaire d'un marché public ou d'une concession métropolitaine avec laquelle j'ai été en relation dans le cadre de ma délégation de fonctions,
- ▶ Je m'abstiens de prendre une participation dans le capital de ces sociétés,
- ▶ En cas de doute, je demande conseil au référent déontologue des élus (deontologue.elus@lillemetropole.fr) sur la situation et le comportement à adopter.



Je suis agent :

- ▶ Dès lors que j'envisage de cesser mes fonctions à la MEL pour exercer une activité privée lucrative, je me soumetts au contrôle déontologique prévu par la loi et je respecte la décision de la MEL qui m'est notifiée.

1.3 Dignité, égalité, neutralité et principe de laïcité

Les principes

Dignité et égalité



Dans l'exercice de leurs fonctions, les élus comme les agents traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Ils veillent en toute circonstance, même en dehors de l'exercice de leurs fonctions, à ce que leurs comportements (propos, agissements, tenue) ne portent atteinte ni à la considération du service public ni à la réputation de la Métropole Européenne de Lille, de l'un de ses élus ou agents.

Le comportement des élus comme des agents traduit le respect de leur personne, de leurs fonctions et des autres. Leur comportement est exemplaire tant à l'égard des usagers ou partenaires qu'à l'égard des agents, de la hiérarchie et des élus.

Tout propos outrageant, injurieux ou diffamant, ou encore toute discrimination en fonction des opinions notamment religieuses, syndicales, philosophiques ou politiques, tout acte de violence verbale ou physique, tout fait de harcèlement moral ou sexuel ou encore tout agissement sexiste, menace ou autre acte d'intimidation constitueraient des manquements graves à leurs obligations. De tels comportements répréhensibles peuvent être signalés par le biais du dispositif de signalement décrit en section 3.6.

Neutralité et respect du principe de laïcité



Pour les agents (Art. 25 L. 1983)

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents sont tenus de veiller à ce que leur expression orale et écrite de même que leur apparence vestimentaire soient strictement neutres. La neutralité s'entend de la neutralité politique, philosophique et religieuse. Les agents

s'abstiennent de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions et notamment auprès des usagers, de quelque manière que ce soit, leurs opinions philosophiques, politiques, religieuses ou syndicales. Ils ne portent aucun signe manifestant leur appartenance à une religion ou à un parti politique pendant le service. Réciproquement, ils respectent les opinions de chacun, et en particulier celles des usagers. Le devoir de neutralité est imposé aux agents pour assurer l'impartialité et la neutralité du service public. Il s'agit notamment de rassurer les usagers : ceux-ci ne doivent pas penser qu'ils pourraient être traités différemment en fonction de leurs convictions politiques, philosophiques et religieuses.

Pour les élus

Les élus sont tenus légalement à une obligation de neutralité et au respect du principe de laïcité, lorsqu'ils exercent des attributions au nom de l'État, en particulier dans le cadre communal lorsqu'ils agissent en qualité d'officier d'état civil ou d'officier de police. (Art. L. 2122-34-2 du CGCT)

Il est par ailleurs recommandé que les représentants de la MEL participant à titre officiel à des cérémonies religieuses tout en représentant une administration publique ne témoignent pas, par leur comportement, d'une adhésion manifeste à un culte quel qu'il soit.

Règles de conduite à la MEL

 +  Que je sois élu ou agent, je veille à faire preuve d'un comportement exemplaire traduisant le respect de ma personne, de mes fonctions ainsi que le respect des autres, et à ce titre notamment :

- ▶ Je m'abstiens de toute forme de violence physique ou verbale (insulte, injure, menace, humiliation) à l'égard de quiconque, y compris à l'égard d'un usager mécontent.
- ▶ Je m'abstiens d'utiliser, dans mes écrits comme dans ma communication verbale ou non verbale, des gestes, des propos, des expressions ou commentaires

déplacés, condescendants, vexatoires, discriminatoires, agressifs ou méprisants,

- ▶ Je m'interdis de faire des avances déplacées à une personne sans son consentement explicite ou de faire pression sur elle pour obtenir des faveurs, notamment sexuelles.
- ▶ Je n'exerce pas mes fonctions en état d'ébriété et veille à conserver même en dehors du temps d'exercice de mes fonctions une attitude empreinte de dignité.

 **En tant qu'agent :** si je suis manager :

- ▶ Je n'exerce pas de pressions, de menaces, d'actes d'intimidation ou d'humiliation sur les agents placés sous mon autorité. Je ne tolère pas les propos ou comportements inadaptés de mes agents, je recadre tant que de nécessaire, et veille à entretenir un climat de travail bienveillant.
- ▶ Je ne porte pas de signes ou tenues et ne tiens pas de propos manifestant mes convictions politiques et religieuses dans l'exercice de mes fonctions.
- ▶ Je n'utilise pas mon adresse électronique professionnelle pour promouvoir et diffuser mes convictions philosophiques, politiques ou religieuses

1.4 Information du public, discrétion et secret professionnels

Les principes

Information du public

 En vertu de la charte de l'élu local, les élus sont tenus de rendre compte aux citoyens des actes et décisions pris dans le cadre de leurs fonctions.

 Les agents doivent, satisfaire aux demandes d'information du public (Art. L 121-8 CGFP). Cette obligation est la traduction du droit d'accès aux documents administratifs, reconnu par la loi à toute personne (articles L331-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration). Ce droit répond à l'exigence démocratique de transparence de l'action publique.

Tout usager est en droit de demander l'accès aux documents administratifs, quels qu'en soient la forme et le support, à partir du moment où ils existent et sont détenus par l'établissement. Le Guichet unique d'accès aux documents administratifs est géré par le service Archives de la MEL, sous l'autorité de la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA). Le Guichet unique est là pour assurer l'instruction des demandes et aider agents et services détenteurs des documents à ce sujet (note de service n°24-2017 du 29/12/2017). Le Guichet unique peut être saisi via l'adresse contactgu@lillemetropole.fr.

En cas de non réponse de l'établissement dans un délai d'un mois ou de non-respect de ces règles, l'usager dispose de voies de recours auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) ou auprès du Tribunal administratif.

Si l'agent public a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, il doit néanmoins veiller au respect de ses obligations de secret et de discrétion professionnels.

Secret et discrétion professionnels

 Les textes législatifs et réglementaires régissant le statut des élus locaux et l'exercice de leurs fonctions ne comportent pas de disposition expresse les soumettant à une obligation de discrétion ou de secret professionnel. Cependant, « *il n'en reste pas moins que la liberté d'expression dont jouissent les élus trouve ses limites dans la mise en jeu de leur responsabilité devant les tribunaux de l'ordre judiciaire, que ce soit au plan civil si les éléments constitutifs d'une faute personnelle sont réunis, ou que ce soit au plan pénal si des propos tenus par un membre d'une commission tombent sous le coup d'une sanction pénale. Il en est ainsi notamment de la divulgation d'informations relatives à la passation des marchés qui irait à l'encontre du principe de la liberté d'accès et de l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public (cf. Art. 432-14 du code pénal), ou encore de la divulgation d'information portant atteinte à la considération d'une personne ou à l'intimité de sa vie privée (cf. Art. 226-22 du même code).* » (Rép. Minist, N° 45720, 10/02/1997)

 Les agents sont pour leur part tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal (Art. L. 121-6 CGFP). Ils doivent par ailleurs faire preuve de discrétion professionnelle (Art. L.121-7 CGFP).

Discrétion et protection des informations concernant le fonctionnement interne de l'établissement

 Sous réserve du droit d'accès aux documents administratifs, 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. Il s'agit de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service en diffusant des informations orales ou écrites relatives à son organisation interne. Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations

en cause. En revanche, elle n'est pas opposable au supérieur hiérarchique ni aux agents qui, en raison de leurs attributions dans le service, doivent en avoir connaissance. Les agents ne peuvent être déliés de l'obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Secret professionnel et respect des données personnelles et de la vie privée des individus



Chacun a le droit au respect de sa vie privée (Art.9 al 1 du code civil). À ce titre, les élus comme les agents publics s'abstiennent de divulguer, en dehors des cas exceptionnels et dérogatoires prévus par la loi, les informations relatives aux usagers dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions électives ou professionnelles, notamment celles relatives à la santé, au comportement, ou encore à la situation familiale de ces derniers.

Les élus et agents métropolitains respectent l'ensemble des secrets prescrits par la réglementation, notamment le secret lié aux affaires, le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires.

Par ailleurs, les élus et les agents veillent à ce que les données personnelles des individus, notamment des usagers, soient collectées, exploitées et conservées dans le strict respect des conditions de finalité, de durée et de sécurité définies conformément à la réglementation applicable et en accord avec le délégué à la protection des données de la MEL (Protect-donneesperso@lillemetropole.fr).

Sauf cas exceptionnels et dérogatoires prévus par la loi, la divulgation de telles données ou informations, tout comme leur utilisation illégitime, est susceptible de caractériser des atteintes au secret (Art. 226-13 du code pénal) et/ou aux droits des personnes (Art. 226-16 et suivants du code pénal).

Règles de conduite à la MEL



- ▶ Je ne communique à mes collègues ou aux organismes extérieurs partenaires de la MEL que les renseignements nécessaires à la préparation ou à l'exécution d'une décision ou d'une mission.
- ▶ Je ne divulgue pas aux tiers des informations et des opinions émises par des collègues à l'occasion d'une réunion de travail,
- ▶ Je ne consulte pas, à titre personnel, un fichier professionnel et m'interdis de communiquer à des médias ou autres tiers non habilités les informations confidentielles qu'il contient,
- ▶ Tout recueil de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un échange avec le délégué à la protection des données de la MEL.

2. Les conséquences des manquements aux principes et obligations déontologiques

Indépendamment des conséquences juridiques qu'ils sont susceptibles d'engendrer, les manquements aux principes et obligations déontologiques exposés dans la partie précédente du guide portent atteinte à l'image, à la crédibilité et à l'intégrité de la Métropole Européenne de Lille, de ses élus comme de ses agents.

Ils peuvent également avoir pour effet de rompre l'égalité de traitement entre les administrés, obérer la bonne gestion des deniers publics ou encore détériorer la qualité du service public rendu.

Pour toutes ces raisons, les manquements aux principes et obligations déontologiques, en particulier lorsqu'ils sont graves ou répétés, ne sauraient être tolérés au sein de la MEL.

De tels manquements exposent par ailleurs la MEL, les élus et les agents à certains risques juridiques. Ils peuvent, selon les cas, exposer la décision publique (acte administratif unilatérale ou contrat) à un risque d'annulation par le juge administratif, et engager leur responsabilité disciplinaire, financière et pénale notamment.

2.1 Contentieux administratif de la légalité

Le manquement déontologique fragilise la décision publique, en l'exposant à une annulation par le juge administratif. Les décisions locales prises, non dans l'intérêt public de la collectivité mais dans un autre intérêt, public ou privé, peuvent être annulées par le juge administratif.

De manière générale, le juge administratif annule les délibérations auxquelles ont pris part un conseiller intéressé à l'affaire qui en fait l'objet. En application de l'article L. 2131-11 du CGCT : « *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.* »

Une délibération peut également être annulée au motif qu'elle a directement méconnu une disposition du code pénal en exposant le bénéficiaire de la décision à une situation constitutive d'une prise illégale d'intérêts ou de favoritisme. Tel est le cas, par exemple, de la délibération par laquelle un conseil municipal autorise la vente d'un bien communal à une SCI, dont l'un des associés exerçait les fonctions d'adjoint au maire chargé des finances (CE, 27 sept. 2010, SCI Planet, n° 320905, inédit au Lebon).

Le juge administratif peut également annuler la procédure de passation du contrat (CE, 14 oct. 2015, n° 390968, Sté Applicam), voire le contrat lui-même, pour non-respect du principe d'impartialité, lorsqu'un élu (ou un agent) en situation de conflit d'intérêts participe à la procédure de passation (CE, 25 nov. 2021, n° 454466, Collectivité de Corse : le technicien en charge du dossier au sein de la collectivité occupait quelques mois avant un poste à responsabilité au sein de la société déclarée attributaire du contrat).

2.2 Responsabilité disciplinaire

 **Pour les élus :** Le tribunal administratif peut déclarer démissionnaire d'office tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois (Art. L. 2121-5 CGCT). Par ailleurs, l'État dispose d'un pouvoir disciplinaire qui permet de mettre fin à la fonction ou au mandat local exercé par un élu, sous la forme de la suspension et de la révocation (Art. L. 2122-16 CGCT). Ces dispositions ont pour finalité de réprimer les manquements graves et répétés aux obligations qui s'attachent aux fonctions de maire ou d'adjoint ainsi que de mettre fin à des comportements dont la particulière gravité est avérée.

- ▶ Exemple : Un maire a été révoqué au motif que ses agissements dans le cadre de l'exercice de ses fonctions municipales l'ont privé de l'autorité morale nécessaire à l'exercice des fonctions de maire. L'intéressé avait utilisé les moyens de la commune dans le cadre de sa campagne en vue des élections législatives et commis des irrégularités nombreuses et répétées au regard des règles budgétaires et comptables ainsi que des règles de la commande publique (CE, 19/12/2019 N° 434071, - commune d'Hesdin)
- ▶ Exemple : un maire a été révoqué car il avait falsifié à son profit un permis de construire (CE, 26/02/2014, n° 372015, maire Saint-Privat)

 **Pour les agents :** Toute faute commise par un fonctionnaire ou un agent public contractuel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction (Art. L.530-1 du CGFP). Le non-respect des principes et obligations déontologiques rappelés dans la première partie du présent guide exposent les agents à des poursuites et des sanctions disciplinaires dans les conditions rappelées au règlement intérieur de la MEL section 1.4 Discipline.

- ▶ Exemple : Un agent d'une collectivité a été exclu de ses fonctions pour une durée de six mois pour avoir gravement manqué aux règles de la commande publique dans le cadre d'un renouvellement de marché.
- ▶ Exemple : Un agent d'une collectivité a été exclu pour une durée de trois jours à raison de l'utilisation des moyens matériels de la collectivité concernée à des fins personnelles ainsi qu'à l'utilisation illégitime de données auxquelles il avait accès.
- ▶ Exemple : Une agente d'une collectivité a été mise à la retraite d'office pour non-respect des horaires de travail et absence de service fait, malgré de nombreux rappels à l'ordre.

2.3 Responsabilité financière

 Dans le domaine financier, les collectivités territoriales appliquent le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables.

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 a instauré un régime juridictionnel unifié de la responsabilité financière des gestionnaires publics, comptables comme ordonnateurs. Depuis le 1er janvier 2023, les infractions aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens publics notamment (Art. L. 131-9 à L. 131-15 du CJF) sont poursuivies devant la Chambre du contentieux de la Cour des Comptes. La personne reconnue coupable d'avoir commis des faits constitutifs d'une infraction financière est condamnée à une amende et s'expose à une publication de la décision au Journal officiel.

2.3.1 Les justiciables

 **Les élus :**

Les élus ne sont en principe pas justiciables devant la juridiction financière. Par exception, les élus locaux sont justiciables de certaines infractions :

- ▶ Gestion de fait,
- ▶ Octroi d'un avantage injustifié à autrui ou soi-même, en cas de réquisition du comptable public,
- ▶ Défaut ou retard d'exécution d'une décision de justice entraînant une astreinte,
- ▶ Défaut de paiement d'une condamnation pécuniaire dans le délai légal.

 **Les agents :**

Le nouveau régime juridictionnel de responsabilité est applicable à l'ensemble des agents publics (titulaires, contractuels, apprentis, etc.) et concerne particulièrement les agents qui mettent en œuvre des décisions ayant des impacts financiers (contrôle et validation du service fait et des pénalités, liquidation, paiement des salaires, etc) et/ou qui interviennent dans des processus budgétaires (octroi de subventions, etc.). Ce régime de responsabilité embrasse l'ensemble des acteurs de la chaîne de la dépense ou de la recette : il ne faut donc pas exclure la mise en cause d'agents de niveau intermédiaire (ex : Cour des comptes, 10 juillet 2023, n° S-2023-0858) ou voire d'agents de catégorie C (ex : régisseur de recettes ou d'avance).

Dispense de sanction en cas de « couverture hiérarchique » : Un justiciable n'est passible d'aucune sanction s'il a agi conformément aux instructions préalables de son supérieur hiérarchique ou d'une personne habilitée, sauf si l'instruction donnée est manifestement illégale et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Dans ce cas, la responsabilité du supérieur hiérarchique se substitue à la sienne (Art. L. 131-5 du CJF).

2.3.2 Les infractions

 +  Certaines infractions financières apparaissent étroitement liées à un manquement déontologique.

Octroi d'un avantage injustifié (Art. L. 131-12 du CJF).

Cette infraction sanctionne le fait, dans l'exercice de ses fonctions ou attributions, de

procurer à une personne morale, à autrui ou à soi-même, en méconnaissance de ses obligations et par intérêt personnel direct ou indirect, un avantage injustifié, pécuniaire ou en nature, ou tenter de procurer un tel avantage. L'infraction est donc réalisée par un agent qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts.

Faute grave ayant causé un préjudice financier significatif (Art. L. 131-9 du CJF)

Cette infraction sanctionne le fait d'avoir commis, par une infraction aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de la collectivité, une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif. Le caractère significatif du préjudice financier est apprécié en tenant compte de son montant au regard du budget de l'entité ou du service relevant de la responsabilité du justiciable. Les règles applicables en matière de commande publique, de rémunération (notamment indemnités) ou encore de gestion des biens sont au nombre des règles relatives à l'exécution des dépenses d'un organisme dès lors qu'elles se rattachent à l'engagement juridique fondant la dépense. Cette infraction conduit à sanctionner l'illégalité de l'engagement juridique : marché public ou concession passés en violation des règles de la commande publique, octroi de primes irrégulières, cession ou acquisition d'un bien en violation des règles fixées par le Code général de la propriété des personnes publiques.

Gestion de fait - (Art. L. 131-15 du CJF)

Cette infraction sanctionne le fait de s'immiscer sans titre légal dans les fonctions réservées par la loi au comptable public en maniant ou détenant irrégulièrement des fonds publics (immixtion dans le recouvrement de recettes / extraction irrégulière de deniers publics). La gestion de fait sanctionne, par exemple, l'utilisation de fonds publics pour des dépenses non justifiées, sans passer par les circuits légaux de la comptabilité publique, l'attribution directe de subventions ou le paiement direct de dépenses sans solliciter le comptable public.

Les services métropolitains sont à la disposition des élus et des agents pour les éclairer sur les

risques de mise en œuvre respective de leur responsabilité financière.

2.4 Responsabilité pénale

 Les manquements aux principes et obligations déontologiques exposent par ailleurs les élus et les agents à des poursuites et des sanctions pénales sur le fondement, notamment, de délits d'atteinte à la probité, à la dignité ou à l'honneur.

2.4.1 Les atteintes au devoir de probité

Le droit pénal sanctionne les « manquements au devoir de probité » : la concussion (c. pén., Art. 432-10), la corruption passive et le trafic d'influence commis par des personnes exerçant une fonction publique (c. pén., Art. 432-11 et 432-11-1), la prise illégale d'intérêts (c. pén., Art. 432-12 et 432-13), les atteintes à la liberté d'accès et à l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession (c. pén., Art. 432-14), la soustraction et le détournement de biens publics (c. pén., 432-15 et 432-16).

Le délit de prise illégale d'intérêts dans l'exercice des fonctions (Art. L. 432-12 du code pénal)

sanctionne le fait de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont on a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement. Le délit de prise illégale d'intérêts 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.

Points de vigilance :

- ▶ La prise illégale d'intérêts peut être caractérisée en l'absence de tout enrichissement personnel de l' élu ou de

l'agent et de tout préjudice financier pour la collectivité. Ainsi, le fait, pour un élu, de voter une délibération attribuant une subvention à une association au sein de laquelle il exerce à raison de son mandat des fonctions de président ou de membre du conseil d'administration caractérise le délit de prise illégale d'intérêts (Cour de cassation, chambre criminelle, 22 octobre 2008, Ville de Bagneux n° 08-82.068).

- ▶ Le délit de prise illégale d'intérêts est consommé dès que le prévenu a pris, reçu ou conservé, directement ou indirectement, un intérêt dans une affaire dont il avait l'administration ou la surveillance, celles-ci se réduiraient-elles à de simples pouvoirs de préparation ou de propositions de décisions prises par d'autres (Cour de cassation, chambre criminelle, 14 juin 2000, n° 99-84.054 P). Pour l'application de l'article 432-12 du code pénal, le juge pénal retient une définition très large de la notion de « surveillance » et d'« administration » : il n'exige pas que l' élu ou l'agent ait pu exercer une influence effective sur la décision. Le simple fait d'instruire une demande de subvention, de superviser un dossier, de voter une délibération, expose l' élu ou l'agent intéressé à des poursuites pénales au titre de la prise illégale d'intérêts. L'absence de pouvoir décisionnel ne permet donc pas à un agent de se prémunir contre le risque pénal.
- ▶ Le délit de prise illégale d'intérêts est caractérisé en cas de lien d'intérêt, direct mais aussi indirect, par exemple lorsqu'un maire participe à la délibération accordant des travaux à une société, laquelle a ensuite sous-traité une partie de ces travaux à une entreprise dont il était le gérant (Cour de cassation, chambre criminelle, 4 juin 1996, n°94-84.405).
- ▶ Le chef de l'exécutif doit non seulement veiller à sa propre situation mais également à celles des autres membres du conseil. À défaut, il pourrait voir sa propre responsabilité engagée pour complicité.

Exemples de condamnation

 Condamnation d'une adjointe au maire (commune de plus de 10 000 habitants) pour prise illégale d'intérêts. Il lui était reproché d'avoir voté en conseil municipal la vente de deux bâtiments communaux à une société immobilière (SCI) dont elle est cogérante à un prix qui aurait lésé la commune, puis d'avoir bénéficié, 2 ans plus tard, d'un mandat de gestion par son associé pour la location de ces biens. (Cour de cassation, chambre criminelle, 1er décembre 2021)

 Une DGS est reconnue coupable de prise illégale d'intérêts et la Maire de complicité de prise illégale d'intérêts du fait d'avoir attribué un des lots d'une zone artisanale à une SCI créée par le compagnon de la DGS et dont elle était la gérante. Bien qu'elle n'ait pas fait partie de la commission qui avait décidé de l'attribution du lot, elle a joué un rôle dans la conduite du projet la conduisant à superviser une opération dans laquelle elle avait un intérêt (Cass. crim., 5 avr. 2023, n° 21-87217).

 Condamnation du collaborateur de cabinet d'un maire pour prise illégale d'intérêt (1 an d'emprisonnement avec sursis et 10 000 euros d'amende), pour avoir participé à la préparation de la décision d'attribution d'un marché public à une société en rédigeant un rapport d'analyse des offres destiné à éclairer la commission d'appel d'offres alors qu'il entretenait une relation amicale et professionnelle de longue date avec le gérant de cette société (Cass.crim, 13 janvier 2016, 14-88.382, Inédit)

Le délit de prise illégale d'intérêts à l'issue de l'exercice des fonctions (Art. 432-13 du code pénal)

sanctionne le fait pour les agents et les élus titulaires d'une fonction exécutive locale, de prendre ou de recevoir dans un délai de trois ans suivant la cessation de leurs fonctions une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une des entreprises privées dont ils ont été effectivement chargés dans le cadre de leurs fonctions :

- ▶ soit d'assurer la surveillance ou le contrôle,

- ▶ soit de conclure des contrats de toute nature ou de formuler un avis sur de tels contrats,
- ▶ soit de proposer des décisions relatives à des opérations réalisées par ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Le délit de prise illégale d'intérêts à l'issue de l'exercice des fonctions 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.

Points de vigilance :

- ▶ Les élus membres de l'exécutif et les agents ne doivent pas profiter de leurs fonctions pour préparer leur reconversion professionnelle. L'élu membre de l'exécutif local ou l'agent ne peut rejoindre une entreprise avec laquelle il a eu l'un des liens visés par l'article 432-13 du code pénal au cours des trois années précédant son départ (par exemple s'il est intervenu dans la procédure de passation d'un contrat avec cette entreprise ou dans le suivi de l'exécution de ce contrat).
- ▶ En outre, pour écarter tout risque pénal, l'élu membre de l'exécutif local ou l'agent ne doivent pas prendre pour clientes, dans le cadre de leur activité privée, des entreprises avec lesquelles ils auraient noué, dans le cadre des fonctions publiques exercées au cours des trois années précédant son départ, l'un des liens visés par l'article 432-13 du code pénal.

Exemple de condamnation

 Un fonctionnaire de la préfecture de Saint Martin, entré au service d'une société d'économie mixte dès sa mise en disponibilité, est reconnu coupable de délit de prise illégale d'intérêt dès lors qu'il était, comme fonctionnaire, en charge du contrôle de la légalité des projets et des actes d'urbanisme de la collectivité de Saint Martin dont la société était le mandataire et l'interlocuteur habituel (Cass. crim., 22/10/2014, N° 13-86.783)

Le délit de favoritisme sanctionne le fait 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.

Le délit de favoritisme 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.

Point de vigilance

Le délit peut être caractérisé même en l'absence de toute intention frauduleuse ou d'entente avec un tiers, ou encore en l'absence de préjudice pour la collectivité. Il n'est pas nécessaire qu'un avantage ait été effectivement procuré. Il est suffisant que le fait incriminé ait été susceptible de procurer l'avantage. Par ailleurs, le fait d'accomplir, en connaissance de cause, un acte contraire aux textes encadrant la commande publique suffit à caractériser l'élément intentionnel du délit.

Exemples de condamnation :

 Condamnation du président d'une collectivité pour favoritisme. Il était reproché à l'élu la création d'une association « transparente », largement subventionnée par la collectivité (plus de 2 millions d'euros), dans le but d'attribuer à un GIE un marché de transport d'enfants handicapés. Le tout sans appel d'offres pour un marché d'un montant de plus de 1 676 000 euros (Cour de cassation, Chambre criminelle, 23 novembre 2022)

 Condamnation d'un agent d'une commune cumulant les fonctions de responsable du restaurant scolaire au sein de l'association qui exerçait antérieurement la délégation de service public, et les fonctions d'agent territorial en charge des missions de gestion et d'organisation de la restauration scolaire. Cet agent disposait ainsi du pouvoir d'intervenir dans la procédure d'attribution de la Délégation de Service Public. (Cass. crim., 07 septembre 2022, n° 21-83.121)

Le délit de détournement de biens publics sanctionne le fait de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, des fonds publics ou privés, effets, pièces ou titres en

tenant lieu, ou tout autre objet qui a été remis en raison des fonctions ou des missions.

Le délit de détournement de biens publics est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit de l'infraction. La peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque l'infraction est commise en bande organisée.

Points de vigilance

Le détournement peut être réalisé dans le but d'un usage personnel ou non. Le détournement de fonds publics ne suppose pas nécessairement que l'élu ou l'agent ait retiré un avantage personnel de l'infraction.

Exemples de condamnation :

 Condamnations d'un maire et de son prédécesseur (commune de plus de 10 000 habitants) pour détournement de bien public et abus de confiance. Il leur est reproché d'avoir fait prendre en charge par la commune la facture d'eau du domicile de l'ancien maire ainsi qu'une station de pompage nécessaire à l'alimentation (Cour de cassation, chambre criminelle, 12 janvier 2022).

 Condamnation d'un président d'un conseil départemental qui accorde des subventions pour des travaux malgré des dossiers incomplets et ne correspondant pas au cahier des charges de la collectivité à 3 ans d'emprisonnement avec sursis, 25 000 euros d'amende et 5 ans d'inéligibilité. Le directeur général des services est pour sa part condamné à 8 mois d'emprisonnement avec sursis pour avoir permis les détournements par sa négligence en présentant à la signature du président des arrêtés aux fins d'octroi de l'aide sur des dossiers incomplets (Cour de cassation, chambre criminelle, 17 avril 2019)

 Condamnation d'un fonctionnaire en charge du service de la voirie qui ne respecte pas les délibérations de la collectivité fixant les travaux autorisés par un programme d'engagement de dépenses publiques pour le bétonnage d'une route en leur substituant d'autres aménagements qui n'avaient pas été

programmés (Cour de cassation, chambre criminelle, 24 octobre 2018).

Le délit de corruption ou de trafic d'influence passif sanctionne le fait 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 soi-même ou pour autrui : 1) Soit pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenu 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 ou avoir abusé 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.

Le délit de corruption ou de trafic d'influence passif est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. Lorsque le délit est commis en bande organisée, le montant de l'amende maximal est porté à 2 000 000 €.

Points de vigilance

Le don ou avantage indu peut prendre différentes formes : remise de sommes d'argent mais aussi avantages en nature : voyages, cadeaux, embauche de proches, prestations réalisées gratuitement, bénéfice de tarifs préférentiels à titre personnel...

Exemples de condamnation

 Condamnation d'un parlementaire, ancien maire (commune de moins de 10 000 habitants), pour trafic d'influence passif. Il lui est reproché d'avoir accepté une somme d'argent (40 000 €) en échange de son intervention pour le recrutement du neveu d'un ami d'enfance au conseil départemental (Cour de cassation, chambre criminelle, 8 octobre 2021)

 Condamnation d'un Maire et président d'une communauté de communes qui s'est fait remettre 140 000 € par une société, sous couvert de la vente fictive d'un terrain, en contrepartie de son influence exercée sur la

communauté de communes afin qu'elle attribue à cette société un marché (Cour de cassation, chambre criminelle, 28 septembre 2016)

 Condamnation d'un directeur général des services (DGS) qui a bénéficié de déjeuners dans des restaurants gastronomiques offerts par une entreprise en échange d'informations pour l'attribution d'une délégation pour la restauration scolaire. (Cour de cassation, chambre criminelle, 12 juin 2014)

Le délit de concussion sanctionne le fait de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'on sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû, ou à l'inverse d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.

Le délit de concussion est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

Exemples de condamnations

 Condamnation d'un conseiller régional pour concussion et prise illégale d'intérêts. La Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) lui reprochait de ne pas avoir écarté ses indemnités et d'avoir ainsi perçu un montant d'indemnités supérieur au plafond autorisé (75 000 € de trop perçu en deux ans). (Cour de cassation, chambre criminelle, 7 décembre 2022)

 Condamnation d'agents communaux chargés d'encaisser les droits de place sur les marchés qui avaient pratiqué des tarifs contraires à la réglementation communale, reçu des pourboires ou des avantages en nature en échange de places préférentielles (Cour de cassation, chambre criminelle, 8 septembre 2004).

2.4.2 Les atteintes à la dignité, à l'honneur ou à l'intégrité des personnes

 Les poursuites et condamnations à l'encontre d'élus locaux ou fonctionnaires territoriaux au titre d'atteintes à la dignité, à l'honneur ou à l'intégrité des personnes et des biens sont en constante augmentation. Les infractions relevant de ces atteintes recouvrent notamment celles de harcèlement moral (c. pén., Art. 222-33-2) ou sexuel (c. pén. Art. 222-33), les discriminations (c. pén., Art. 225-1 à 4), les injures et diffamation (Art. 29 et s. de la loi du 29 juillet 1881), les outrages (c. pén., Art. 433-5 du code pénal), ou encore la dénonciation calomnieuse (c. pén., Art. 226-10). Seules les premières infractions sont ici développées.

Le délit de harcèlement moral sanctionne le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Le délit de harcèlement moral est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Exemples de condamnation

 Condamnation d'un maire du chef de harcèlement moral et agressions sexuelles sur cinq de ses anciennes employées. Il lui était reproché des insultes, des humiliations, des propos sexistes, des colères à répétition et même des agressions sexuelles pour l'une des employées. Des faits répétés pendant au moins 4 ans, entre 2010 et 2014. Il écope d'une peine d'un an d'emprisonnement avec sursis, trois ans d'interdiction des droits civiques et de l'obligation de verser près de 40 000 euros de dommages et intérêts aux victimes (Cour d'appel de Douai, 26 mars 2018)

 Condamnation d'un ancien directeur de cabinet d'une commune de moins de 10 000 habitants du chef de harcèlement moral sur plainte de trois collaboratrices dénonçant

les méthodes du bras droit du maire, décrit comme « vulgaire », « agressif », « humiliant », « machiste » (Cour d'appel de Grenoble, 21 février 2023)

Le délit de harcèlement sexuel sanctionne le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est également assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle.

Le délit de harcèlement sexuel est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende en cas de circonstances aggravantes, notamment lorsque les faits sont commis par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ; ou lorsqu'ils sont commis sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur.

Exemples de condamnation

 Condamnation d'un adjoint au maire pour harcèlement sexuel et moral à l'encontre de la directrice des ressources humaines (DRH). Il lui était reproché d'avoir abusé de l'autorité que lui confère sa fonction et d'avoir exercé pendant une durée d'un an des pressions graves afin d'obtenir un acte de nature sexuelle. Il est condamné à 12 mois d'emprisonnement avec sursis et à deux ans d'inéligibilité. Il devra également verser à sa victime 1 786 euros au titre du préjudice financier et 10 000 euros au titre du préjudice moral subi.

 Condamnation d'un maire délégué d'une commune de moins de 1 000 habitants pour harcèlement sexuel par abus d'autorité, sur plainte de plusieurs femmes de la commune. Il lui est reproché de leur avoir envoyé

en série des SMS indécents et pressants (Tribunal correctionnel de Caen, 20 juin 2023)

Les délits de discrimination sanctionnent notamment toutes les distinctions opérées entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, 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 capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Les délits de discrimination sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. Lorsque le refus discriminatoire est relatif à la fourniture d'un bien ou d'un service est commis dans un lieu accueillant du public ou aux fins d'en interdire l'accès, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende.

Exemple de condamnation

 Condamnation d'un président d'une communauté de communes pour discrimination qui, prétextant une réorganisation des services, a refusé de renouveler le CDD d'un agent dont le frère s'était engagé politiquement contre lui. L'élu a été condamné à 6 mois d'emprisonnement avec sursis, 15 000 euros d'amende, 3 ans d'inéligibilité et 20 000 euros de dommages-intérêts au plaignant (Cass Crim 21 juin 2016)

 Condamnation d'un maire d'une commune qui prive une élue de l'exercice de son droit de parole en raison du port par cette dernière d'un insigne symbolisant son appartenance à la religion chrétienne (Cour de cassation, chambre criminelle, 1^{er} septembre 2010, N° 10-80584).

Les délits d'injures et diffamation

La diffamation est une allégation ou l'imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne. La diffamation peut être raciste, sexiste, homophobe. La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommés mais dont l'identité est rendue possible. L'injure consiste en une expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait.

Les diffamations et injures **publiques** sont punies d'une amende de 12000 euros. Lorsqu'elles sont commises à raison de l'origine ou de l'appartenance ou non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée, au sexe, à l'orientation sexuelle ou identité de genre ou en raison d'un handicap, les diffamations et injures publiques sont punies d'un an d'emprisonnement et/ou de 45 000 euros d'amende. Lorsque les faits d'injures publiques à caractère discriminatoire sont commis par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou de sa mission, les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende (Art. 32 et 33 de la loi du 29 juillet 1881)

Les diffamations et injures **non publiques** sont punissables d'une amende contraventionnelle de 1ère classe. Lorsque ces dernières présentent un caractère raciste ou discriminatoire, elles sont punissables d'une amende contraventionnelle de 5ème classe, soit 1500 euros. (R.621-1, R.621-2, R.625-8 et R.625-8-1 du code pénal)

Vigilance en période électorale

Les joutes verbales pendant les campagnes électorales sont propices aux débordements et aux attaques. Le juge, saisi de poursuites pour diffamation, peut prendre en compte ce contexte électoral sous réserve toutefois que les accusations portées s'inscrivent dans un débat d'intérêt général et reposent sur des bases factuelles suffisantes.

Exemples de condamnation

 *Condamnation d'un ancien maire du chef de diffamation publique sur plainte du président d'un conseil régional pour des propos pendant une conférence de presse en pleine campagne électorale. Le prévenu avait accusé le plaignant de clientélisme, de favoritisme, de corruption et de détournement des fonds publics. La Cour de cassation approuve les juges d'appel d'avoir écarté le bénéfice de la bonne foi au prévenu estimant que celui-ci était « mu par une animosité personnelle », qu'il avait « manqué de prudence dans ses propos » et que « ses accusations » ... « dépassaient le cadre de la polémique politicienne » et « ne reposaient sur aucune base factuelle ». Il est condamné à une amende de 1500 euros. (Cour de cassation, chambre criminelle, 23 janvier 2018)*

 *Condamnation d'un élu d'opposition d'une commune de plus de 10 000 habitants reconnu coupable d'injures publiques, d'outrages et de diffamations à l'encontre du maire. Il lui est reproché la publication de cinq articles sur son blog et dans lequel il prenait à partie le maire dans des termes particulièrement grossiers et insultants. (Tribunal correctionnel de Paris, 29 novembre 2022).*



Attention! ! L'auteur d'une infraction n'est pas le seul à pouvoir être poursuivi et condamné. Toute personne ayant par ses actions ou omissions aidé à la préparation ou à la consommation d'un délit, ou aura donné des instructions pour le commettre, peut être qualifiée de complice et sera poursuivie et sanctionnée dans les mêmes conditions que l'auteur de l'infraction. De même, la tentative de commission d'une infraction est punie des mêmes peines qu'une infraction effectivement consommée.



Prononcé obligatoire d'une peine complémentaire d'inéligibilité et/ou d'interdiction d'une fonction publique

Depuis la loi du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique, le juge pénal est tenu de prononcer une peine complémentaire d'inéligibilité et/ou d'interdiction d'exercer une fonction publique en cas de condamnation sur le fondement de l'une des infractions relatives à l'atteinte à la probité ou à la dignité susvisées. Un élu condamné à une peine d'inéligibilité en cours de sa mandature ne pourra pas rester en fonction. Le préfet sera tenu de déclarer l'élu démissionnaire d'office, dès lors que la condamnation sera devenue définitive ou à défaut dans le cas où le juge pénal en aura décidé l'exécution provisoire.

3. La prévention et la détection des manquements aux principes et obligations déontologiques

3.1 Rôle des élus

 Les élus, de par la confiance qui leur a été accordée par les citoyens, doivent se montrer exemplaires. Par leur connaissance des principes et obligations déontologiques et leur bonne application, ils honorent cette confiance, se protègent et protègent la collectivité. La mise en place de bons réflexes tels que demander conseil auprès de la référente déontologue des élus ou de la direction Gouvernance institutionnelle permet également de protéger efficacement la Métropole et l'élu.

Afin d'être un relais efficace de la déontologie métropolitaine, les élus doivent suivre les séances d'information, de sensibilisation et de formation organisées sur le sujet par la Mission Médiation Déontologie Ethique et la direction Gouvernance institutionnelle auxquelles ils sont conviés.

3.2 Rôle des agents

 Les agents doivent connaître et appliquer les principes et obligations déontologiques qui leur sont applicables. La mise en place de bons réflexes tels que demander conseil auprès de son supérieur hiérarchique ou au référent déontologue des agents permet également de protéger efficacement la Métropole et l'agent. Si les agents exercent leurs missions dans des postes particulièrement exposés, ils sont invités à suivre régulièrement des sessions de formation à la déontologie.

3.3 Rôle des responsables hiérarchiques

 Le rôle des responsables hiérarchiques est primordial dans le respect des principes et obligations déontologiques et dans la lutte contre les atteintes à la probité et à la dignité. Ils doivent connaître, savoir expliquer et « veiller au respect des principes et obligations déontologiques dans les services placés sous [leur] autorité » (Art. L 124-1 CGFP).

Outre l'exemplarité à laquelle le responsable est particulièrement tenu, celui-ci doit créer un environnement qui inspire confiance aux agents et les incite à faire part de leurs préoccupations et, le cas échéant, prendre les mesures appropriées.

De façon régulière ou lorsqu'un manquement est constaté, le supérieur hiérarchique peut communiquer auprès de ses agents en rappelant les règles internes en termes de prévention des conflits d'intérêts, cumul d'activités, cadeaux et invitations, utilisation des biens et services, etc.

Il est également invité à solliciter le référent déontologue des agents afin d'obtenir un éclairage sur les règles applicables lorsqu'il a un doute, ou afin de solliciter l'organisation d'une session de sensibilisation et de formation aux principes et obligations déontologiques auprès de ses équipes.

Il est également de la responsabilité du supérieur de s'assurer du respect et de la transparence des processus décisionnels et d'exercer un contrôle hiérarchique effectif.

Afin d'être un relais efficace de la déontologie métropolitaine, les directeurs, directeurs adjoints et chefs de service devront suivre les séances d'information, de sensibilisation et de formation organisées sur le sujet par la Mission Médiation Déontologie Éthique auxquelles ils seront conviés.

3.4 Rôle des référents déontologues

3.4.1 Les référents déontologues des élus et agents métropolitains

Il existe deux référents déontologues au sein de la MEL : l'un compétent à l'égard des élus, l'autre à l'égard des agents. Les référents déontologue de la MEL sont chargés de délivrer aux élus et aux agents métropolitains tout conseil utile au respect des obligations et principes déontologiques ou de transparence qui leur sont applicables. Alors que l'institution d'un référent déontologue pour les agents était imposée par la loi (Art L 124-2 CGFP), celle du référent déontologue des élus a été décidée de manière volontaire par le conseil métropolitain de la MEL dès 2021 (délibération n° 21 C 0231)

Pour aller plus loin :

Les référents déontologues de la MEL sont présentés en annexe 1 du présent guide.

Les avis et recommandations émis par les référents déontologues peuvent notamment porter sur :

- ▶ la prévention, la détection ou la cessation des conflits d'intérêts,
- ▶ l'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité et de probité,
- ▶ et de manière complémentaire pour les agents, sur les obligations d'obéissance hiérarchique, de réserve, discrétion et secret professionnels, ou encore sur les règles applicables en matière de cumul d'activité ou de reconversion dans le privé.

Les référents déontologues peuvent également aviser les élus et agents sur les risques auxquels ils s'exposent en cas de manquement à leurs obligations déontologiques.

Les référents déontologues sont tenus au secret et à la discrétion professionnelle (Art. R.124-11 du CGFP, Art. R.1111-1-D du CGCT). Ils exercent leurs missions de manière indépendante et impartiale.

Depuis mars 2019, le référent déontologue des agents métropolitains est également référent alerte et à ce titre compétent pour recueillir et traiter les alertes lancées par les élus et les agents dans les conditions visées à la section « Rôle du lanceur d'alerte ».

Le référent déontologue des élus peut être saisi par :

- ▶ le Président de la MEL à propos de toute situation d'un conseiller communautaire métropolitain, susceptible d'engager sa responsabilité pénale ou civile en sa qualité de Président de la MEL,
- ▶ le président d'un groupe politique, à propos de la situation personnelle d'un élu de son groupe,
- ▶ tout élu métropolitain, afin d'obtenir des conseils déontologiques relatifs à sa situation personnelle.

La saisine de la référente déontologue des élus doit être précise et circonstanciée. Elle peut être accompagnée de toute pièce utile à la compréhension de la situation. Si elle l'estime utile, la référente déontologue des élus peut proposer à l'élue concerné un entretien par téléphone ou par tout autre moyen. L'ensemble des échanges entre la référente déontologue des élus et l'élue qui la saisit est strictement confidentiel. Les avis sont rendus dans les plus brefs délais, par écrit. Ils sont communiqués à l'élue auteur de la saisine ainsi que, le cas échéant, à l'élue concerné.

Les avis et recommandations émises par le référent déontologue des élus sont communiqués à l'élue auteur de la saisine ainsi qu'à l'élue concerné le cas échéant.

La saisine du référent déontologue des élus s'effectue : par mail à l'adresse suivante : deontologue.elus@lillemetropole.fr

- ▶ par courrier sous double pli confidentiel à l'adresse suivante : Référente déontologue des élus, Mission Médiation déontologie éthique, Métropole Européenne de Lille 2 boulevard des Cités Unies CS 70043, 59040 Lille Cedex.

La référente déontologue des agents, également référent alerte de la MEL, peut être saisi :

- ▶ par mail, à : referentdeontologue@lille-metropole.fr ;
- ▶ par courrier sous double pli cacheté à Référent déontologue – mission Médiation, déontologie et éthique, Métropole Européenne de Lille, 2 boulevard des Cités Unies, CS70043, 59040 LILLE CEDEX ;
- ▶ Par téléphone : 03 20 21 27 18.

3.4.2 Les référents déontologues des élus municipaux des communes membres de la MEL

Suite à l'instauration de la fonction de référent déontologue des élus locaux par la loi 3DS du 21 février 2022, la MEL a mis en place un dispositif de mutualisation de la fonction de référent déontologue de l'élue local permettant aux communes membres de la MEL de désigner conjointement deux personnalités qualifiées en qualité de référent déontologue des élus municipaux (délibération n° 23 C 0226 du 30 juin 2023). A la date d'édition du présent guide, 90 communes sur 95 sont adhérentes au dispositif.

Les référents déontologues peuvent être saisis par les élus municipaux afin d'obtenir tout conseil utile au respect des obligations déontologiques qui leur incombent personnellement. Les référents déontologues exercent leurs fonctions dans le respect de leurs obligations de secret et discrétion professionnels.

La saisine des référents déontologues des élus municipaux s'effectue : par mail à l'adresse suivante :

- ▶ deontologue.elus.communes@lillemetropole.fr
- ▶ par courrier sous double pli confidentiel à l'adresse suivante : Référente déontologue des élus municipaux, Mission Médiation déontologie éthique,

Métropole Européenne de Lille 2 boulevard des Cités Unies CS 70043, 59040 Lille Cedex.

3.5 Rôle du Comité de déontologie et d'éthique de la MEL

Le Comité de déontologie et d'éthique de la MEL, organe consultatif indépendant, créé par la délibération n° 21 C 0231 du 23 avril 2021 est composé des trois personnalités extérieures présentées en annexe 3 du présent guide.

Le Comité de déontologie et d'éthique a pour rôle d'émettre des recommandations et des avis d'ordre général sur la politique déontologique de la MEL et sur toutes mesures ou procédures destinées en particulier à prévenir les manquements aux obligations déontologiques et de transparence des élus et des agents.

Le Comité de déontologie et d'éthique peut être saisi par le Président de la MEL ou son représentant délégué ainsi que par la référente déontologue des agents. Les saisines, réalisées par écrit, sont motivées et rédigées de façon précise. Elles sont adressées par courriel à la présidente du Comité qui en accuse réception.

Le règlement intérieur du Comité de déontologie et d'éthique de la MEL est consultable sur le site internet de la MEL ainsi que sur le portail intranet Sezam.

3.6 Rôle du lanceur d'alerte

Le respect de la déontologie relève de l'éthique individuelle, mais constitue également une responsabilité collective. Pour conforter l'exemplarité de l'action publique conduite par la MEL, et conformément aux dispositions législatives en vigueur, la MEL a mis en place deux dispositifs d'alerte professionnelle internes dont tout intéressé est invité à se saisir : le dispositif d'alerte éthique et le dispositif de signalement des atteintes à l'intégrité physique, actes de violence, discrimination, harcèlement, agissements sexistes, menaces et autres actes d'intimidation.

1) Le dispositif d'alerte éthique

Le premier dispositif d'alerte, instauré en application de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée par la loi n° 2022-0401 du 21 mars 2022, permet aux agents et élus métropolitains, candidats au recrutement, agents ayant cessé leurs fonctions à la MEL, collaborateurs extérieurs et occasionnels, membres du personnel et des organes d'administration, de direction et de surveillance des cocontractants de la MEL et de leurs sous-traitants, de signaler, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant notamment sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation de la loi ou du règlement.

Le lanceur d'alerte doit être de bonne foi, faute de quoi il ne peut être protégé et s'expose à des sanctions (par exemple, sanctions disciplinaires et sanctions pénales pour dénonciation calomnieuse). Sera considérée comme étant de bonne foi la personne qui a des motifs raisonnables de croire, au vu des informations dont elle dispose, que les faits signalés sont véridiques et qu'ils peuvent faire l'objet d'une alerte. On ne demande pas au lanceur d'alerte d'avoir la certitude que ce qu'il signale. Un soupçon étayé (par des documents, témoignages) permet de lancer l'alerte. A contrario, la mauvaise foi résulte d'une connaissance par le lanceur d'alerte de la fausseté des faits qu'il

dénonce ou de leur caractère très peu étayé doublé d'une preuve de l'intention de nuire.

La législation offre des garanties à l'agent qui entend dévoiler des faits/actes répréhensibles, s'il le fait dans les formes requises. Toute mesure de représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte est interdite et réprimée par la loi.

Les signalements réalisés par les partenaires extérieurs de la MEL sont à adresser au Référent-Alerte par mail à referentdeontologue@lillemetropole.fr ou par courrier postal à l'adresse susvisée.

Les signalements peuvent également être réalisés auprès d'autorités externes : le Procureur de la République, le Défenseur des Droits, les autorités externes listées en [annexe du décret n°2022-1284](#). Pour de plus amples informations sur les procédures de signalement externes, il est recommandé de consulter le site internet du Défenseur des droits et/ou que celui des autorités externes référencées.

2) Le dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement ou agissements sexistes

Le second dispositif, instauré en application de l'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 et de son décret d'application n°2020-256 du 13 mars 2020, permet aux agents de signaler les atteintes à l'intégrité physique, les actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces et autres actes d'intimidation dont ils s'estiment victimes ou témoins.

Ce dispositif comporte :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés,

notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Quelque soit le dispositif d'alerte interne mobilisé, le signalement peut être réalisé par le biais du formulaire dématérialisé accessible en ligne depuis Notre Sezam !, « *Ma vie pratique* » section Déontologie. Le signalement peut également être réalisé sous toute autre forme écrite, en particulier par courrier postal ou par mail à l'adresse referentdeontologue@lillemetropole.fr. La MEL est tenue d'assurer la confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées ainsi que des informations recueillies.

Le signalement au procureur de la République

Lorsqu'un élu ou un l'agent acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, il a l'obligation d'en informer le Procureur de la République dans l'exercice de ses fonctions.

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

L'élu ou l'agent qui met en œuvre cette disposition est protégé en tant que lanceur d'alerte.

4. Conclusion

Le présent guide déontologique a été rédigé sous la supervision de la référente déontologue des agents de la MEL avec le concours des services et du Comité de déontologie et d'éthique de la MEL. L'ensemble des personnes ayant permis de réaliser cette mise à jour est remerciée.

Au-delà du respect des principes et règles édictés dans le présent guide de déontologie, l'ensemble des élus et agents métropolitains contribue à la dynamique d'amélioration continue de la politique de la Métropole Européenne de Lille en matière de prévention et détection des manquements à la déontologie des acteurs publics locaux. Toute proposition ou suggestion permettant de rendre l'organisation et le fonctionnement plus sécurisés et sécurisants est encouragée et sera étudiée.

Annexe 1 : Présentation des membres du Comité de déontologie et d'éthique et des référents déontologues de la MEL

Le comité de déontologie et d'éthique de la MEL

Le comité de déontologie de la MEL, composé de trois personnalités extérieures, désignées pour un mandat de 3 ans renouvelables, est présidé par Madame Élise UNTERMAIER-KERLÉO, qui assure également la fonction de référente déontologue des élus de la MEL. Il est également composé de Monsieur Jean-Pierre BOUCHUT et de Monsieur Pierre LAPLANE .



Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO

Présidente du comité - Référente déontologue des élus

Membre de l'Observatoire de l'éthique publique, Mme Untermaier-Kerléo est également Maîtresse de conférences de droit public à l'Université Jean Moulin Lyon 3, référente déontologue pour les élus locaux et les agents publics désignée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon. Elle est également référente déontologue de l'Université Jean Moulin Lyon 3. Elle est l'auteur de nombreuses publications sur le fonctionnement de l'administration et la déontologie publique.



M. Jean-Pierre BOUCHUT

Membre du comité - Référent déontologue des élus municipaux

Magistrat près la Cour Administrative d'Appel de Douai à la retraite, M. Bouchut dispose d'une expérience de 43 ans au sein de la fonction publique d'Etat et de la fonction publique territoriale. Il a occupé différentes fonctions, notamment au sein des services du Premier Ministre, en juridiction administrative ou encore plus récemment en qualité de directeur juridique de la Société du Grand Paris.



M. Pierre LAPLANE

Membre du comité

Actuellement directeur général de l'agence d'urbanisme de Strasbourg Rhin supérieur, M. Pierre LAPLANE a passé l'essentiel de sa carrière dans la fonction publique territoriale à des fonctions de directeur général des services de collectivités. Il a en particulier occupé les fonctions de DGS de la ville et Eurométropole de Strasbourg de 2010 à 2021. M. LAPLANE est également depuis 2023 membre de la commission de déontologie du département de la Seine-Saint-Denis.

La référente déontologue des agents



Mme Mélanie LEGRAND

Référente déontologue des agents

Disposant d'une expérience professionnelle de 17 ans, dont 5 dans la fonction publique territoriale, Mélanie LEGRAND a intégré la Métropole européenne de Lille en 2019 afin de superviser l'élaboration et le déploiement du plan de prévention des atteintes à la probité de l'établissement. Elle exerce les fonctions de médiatrice référente déontologue et alerte de la MEL depuis janvier 2023.

Annexe 2 : Cadre légal et réglementaire de la déontologie des acteurs publics

Les principes et obligations déontologiques qui incombent aux élus et agents publics sont fixés par les textes suivants :

Obligations déontologiques des élus locaux (et membres de cabinet) :

- ▶ La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique a consacré les obligations déontologiques (dignité, probité et intégrité, interdiction des conflits d'intérêts) qui s'imposent aux titulaires de fonctions électives locales comme à l'ensemble des responsables publics ; elle a défini la notion de conflits d'intérêts ; elle a instauré des obligations déclaratives d'intérêts et de situation patrimoniale auprès de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.
- ▶ La loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat, a instauré de nouvelles dispositions régissant les conditions d'exercice des mandats locaux et améliorant leurs conditions d'exercice ; elle a notamment adopté la Charte de l' élu local, qui figure à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et énonce « les principes déontologiques » qui gouvernent l'exercice du mandat d' élu local, lue par l'exécutif et solennellement remise à chaque élu lors de la première séance du conseil.
- ▶ La loi ordinaire n° 2017-1339 du 15 septembre 2017 pour la confiance en la vie politique, a interdit notamment les emplois familiaux
- ▶ Le décret n°2013-1212 du 23 décembre 2013 relatif aux obligations de déclarations des élus et membres de cabinet
- ▶ Le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 relatif aux obligations d'abstention et de déport en cas de situation de conflits d'intérêts

- ▶ 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
- ▶ Le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local pris en application de l'article 218 de la loi 3DS

Obligations déontologiques des agents publics :

- ▶ Le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment les livres Ier des parties législatives et réglementaires portant sur les droits, obligations et protections (articles L111-1 à L142-3 et articles R.113-1 à R.142-5)
- ▶ La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a renforcé les contrôles déontologiques pesant sur les agents : elle a notamment supprimé la Commission de déontologie de la fonction publique et transféré ses compétences (contrôle des projets des agents publics de départ vers le secteur privé ou de création d'entreprise) à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique ou à l'autorité territoriale selon les cas ; elle a également renforcé le rôle du référent déontologue des agents.

Lutte contre le risque de corruption :

- ▶ 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, dite loi Sapin 2, a, quant à elle notamment imposé la mise en place d'un dispositif de signalement et de protection des lanceurs d'alertes.

- ▶ La loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection du lanceur d'alerte.
- ▶ Le décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte.
- ▶ L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics.

Outre ces dispositions, de nombreuses autres mesures, bien que n'ayant pas pour objectif premier la prévention et la détection des atteintes à la probité, s'inscrivent dans un schéma global de prévention. Il s'agit notamment :

- ▶ Des dispositions du code général des collectivités territoriales relatives à la publicité des délibérations ;
- ▶ Des dispositions des articles L. 313-1 à L. 313-12 du code des juridictions financières ;
- ▶ Des règles de la commande publique, en particulier les parties législative et réglementaire du code de la commande publique ;
- ▶ Du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Annexe 3 : Fiche pratique

Le déport des élus métropolitains

1. Le principe

Un élu en situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer au processus décisionnel : il doit mettre en œuvre son déport. Ainsi, lorsqu'il participe aux séances de la MEL (commissions, Bureaux, Conseils), l'élu doit s'abstenir non seulement lors du vote de la délibération mais également lors des débats préalables à ce vote. Il doit en outre s'abstenir de participer à toute réunion, discussions ou travaux préparatoires. Le retrait du processus décisionnel doit être total.

2. Les risques

Lorsque l'élu participe au processus décisionnel alors qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts, il expose la décision prise à un risque d'annulation par le juge administratif. Il s'expose aussi au risque pénal de commission du délit de prise illégale d'intérêts. Sur ce point, voir la Partie 2 du présent guide.

3. Le cas particulier des élus représentant la MEL dans les organismes extérieurs

Le conflit d'intérêts peut résulter d'une interférence entre deux intérêts publics, notamment lorsqu'un élu cumule deux mandats ou lorsque l'élu représente la MEL au sein d'un organisme extérieur (SEM, SPL, EPIC, association...).

Pour les élus, le législateur a partiellement neutralisé le risque de conflit d'intérêts et donc de prise illégale d'intérêts lorsqu'ils sont 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 (Art. L. 1111-6 du CGCT, issu de l'article 217 de loi « 3Ds » du 21 février 2022). Afin d'identifier les nécessités de déport des

élus pour chaque délibération, quatre cas de figure sont distingués.

1^{er} cas : neutralisation totale du risque de conflit d'intérêts et de prise illégale d'intérêts

L'élu n'est pas considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt (ni potentiellement en situation de prise illégale d'intérêts) si la délibération concerne un des organismes suivants : Communes de la MEL, EPCI, syndicats mixtes fermés, syndicats mixtes ouverts restreints, CCAS/CIAS, caisses d'école.

2^e cas : neutralisation partielle du risque de conflit d'intérêts et de prise illégale d'intérêts

L'élu n'est a priori pas en situation de conflits d'intérêts si la délibération concerne un organisme dans lequel l'élu est désigné « en application de la loi », à savoir : les SEM et SPL, les régies à personnalité morale, EPCC, missions locales, maisons de l'emploi, agence d'urbanisme, OPHLM.

Toutefois, l'élu doit mettre en œuvre son obligation de déport pour certaines délibérations « à risque », à savoir les délibérations portant sur :

- ▶ La désignation de l'élu au sein de l'organe et sa rémunération,
- ▶ L'attribution à l'organisme d'un contrat de commande publique, d'un prêt à taux préférentiel, d'une subvention, d'un rabais, d'une avance remboursable ou d'une garantie d'emprunt par la collectivité.

En revanche, la loi prévoit expressément que l'élu peut participer au vote des dépenses obligatoires et au vote du budget de la collectivité.

3^e cas : Pas de neutralisation lorsque l'élu ne siège pas « en application de la loi » au sein de l'organisme extérieur

L'élu est considéré comme étant en situation de conflit d'intérêts et ne peut participer à aucun processus décisionnel concernant les autres organismes extérieurs, dès lors qu'il ne siège pas « en application de la loi » : association loi 1901, GIP, sociétés coopératives d'intérêt collectif, ESH, Conseil départemental, Conseil régional, Syndicats mixtes ouverts élargis.

4^e cas : Pas de neutralisation en cas d'intérêt privé direct ou indirect

L'élu est considéré comme étant en situation de conflit d'intérêts et ne peut participer à aucune décision en raison d'un conflit d'ordre privé (personnel, familial et/ou professionnel).

4. Les moyens et ressources pour l'élu.

Les dossiers administratifs :

Au sein du dossier administratif que tout élu doit compléter puis retourner à l'adresse assemblees@lillemetropole.fr, figurent les rubriques « Mandats et fonctions exercés » et Prévention des conflits d'intérêts ». Cette dernière rubrique rappelle que les élus titulaires d'une délégation de signature ou de fonction au sein de la MEL sont soumis, par la loi, à l'obligation d'une déclaration d'intérêts auprès de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP). Au-delà de ce dispositif législatif, la Direction gouvernance institutionnelle de la MEL (DGI) interroge les élus sur leur activité professionnelle et celle de leur conjoint, sur leur participation au sein d'organismes public ou privé ou de société, et s'ils participent au capital de ces dernières, et sur leurs fonctions bénévoles et associatives. Les éléments renseignés permettent à la DGI d'identifier les potentiels conflits d'intérêts.

Le tableau de prévention des conflits d'intérêts

En amont des instances métropolitaines, la DGI adresse à l'ensemble des élus un tableau récapitulatif reprenant tout sujet porteur de conflit par mail. Le tableau est également disponible sur la plateforme « flash conseil » et déposé sur table le jour de la séance.

Sur la page de garde du tableau, il est rappelé aux élus les textes applicables en matière de prévention des conflits d'intérêts (Art. 2 de la loi du 11 octobre 2023 ; Art. 217 de la loi 3Ds) et les risques juridiques liés à la participation d'un élu en situation de conflit d'intérêts au processus délibératif.

- ▶ À l'ouverture des séances, le Président rappelle aux élus leur obligation de prévenir toute situation de conflit d'intérêt.
- ▶ Il est demandé aux élus concernés et identifiés par un possible conflit d'intérêt de ne pas prendre part au débat et au vote des délibérations afférentes.
- ▶ La liste des délibérations susceptibles de faire l'objet d'une situation de conflit d'intérêt a vocation à interpeller les élus, chacun en ce qui les concerne, pour qu'ils puissent, le cas échéant, signaler une situation de conflit d'intérêt avéré. Dès lors, ils doivent le signifier à la DGI.
- ▶ Les procès-verbaux des séances et d'éventuelles réunions préparatoires doivent faire mention des dépôts.
- ▶ En cas de non-respect de ces dispositions par un élu identifié en situation de conflit d'intérêt, un courrier de rappel à l'ordre déontologique lui est adressé.

Les arrêtés de déport

- ▶ Lorsqu'un membre de l'exécutif, porteur de la délibération, se trouve en situation de conflit d'intérêts, un arrêté de déport est édicté organisant son « déport » vers un autre élu de l'exécutif.

Annexe 4 : Fiche pratique en matière de cumul d'activités professionnelles des agents

Le principe

Les fonctionnaires, stagiaires et titulaires, ainsi que les agents contractuels (y compris les collaborateurs de cabinet et de groupes politiques) doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Par exception, les agents peuvent exercer librement, sur déclaration ou sur autorisation préalable de la MEL certaines activités en cumul de leurs fonctions métropolitaines (L. 123-1 à 10 du CGFP).

Quelles activités l'agent peut-il exercer en cumul librement ?

Les activités bénévoles pour le compte de personnes publiques ou de personnes privées à but non lucratif, les activités relevant de la gestion du patrimoine personnel ou familial (par exemple, la location d'un appartement) tant qu'il ne s'agit pas de faire commerce de ses biens dans un cadre professionnel, les contrats de vendanges et la production des œuvres de l'esprit (livres, compositions musicales, œuvres de dessin, photographie artistique, etc.) peuvent être exercées librement, sans nécessité d'obtenir une autorisation préalable de la MEL.

Quelles activités accessoires l'agent peut-il être autorisé à exercer en cumul de ses fonctions publiques ?

Peuvent être exercées à titre accessoire les seules activités suivantes (Art. R.123-8 du CGFP et décret n°2022-1695 du 27 décembre 2022) :

- ▶ Expertise et consultation ;
- ▶ Enseignement et formation ;
- ▶ Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;
- ▶ Activité agricole ;
- ▶ Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale commerciale ou libérale ;

- ▶ Aide à domicile d'un proche permettant de recevoir les allocations afférentes à cette aide ;
- ▶ Travaux de faible importance chez des particuliers ;
- ▶ Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif
- ▶ Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger
- ▶ Services à la personne ;
- ▶ Vente de biens produits personnellement par l'agent ;
- ▶ Conduite d'un véhicule affecté aux services de transport scolaire ou assimilés.

Le projet d'exercer une activité à titre accessoire à des fonctions métropolitaines exercées à temps complet est soumis à l'autorisation préalable de la MEL. L'autorisation doit être demandée par le biais du formulaire en ligne disponible sur MELP. L'autorisation de cumul n'est pas accordée de droit à l'agent. L'autorité hiérarchique doit veiller à ce que l'activité exercée en cumul soit compatible avec les fonctions publiques exercées. L'activité accessoire peut être exercée en cumul avec les fonctions publiques à temps plein ; elle doit être exercée en dehors du temps consacré au service.

Bon à retenir :

- ▶ L'agent ne doit procéder à aucun démarchage commercial sur les lieux du service ;
- ▶ Il ne doit pas proposer de prestations à des usagers ou des partenaires de sa collectivité ou plus largement à toute personne avec laquelle il pourrait être en relation dans l'exercice de ses fonctions publiques.
- ▶ Il ne doit pas utiliser les moyens du service à des fins privées.
- ▶ Il doit veiller au respect de ses obligations de discrétion et de respect du secret professionnel dans l'exercice de son activité privée.

Un agent peut-il créer ou reprendre une entreprise en cumul de ses fonctions principales ?

Oui, à condition que l'agent obtienne l'autorisation d'exercer ses fonctions métropolitaines à temps partiel et que le projet de l'agent est compatible avec les fonctions qu'il exerce. L'autorisation de temps partiel pour création d'entreprise est accordée pour une durée maximale de 3 ans ; elle est renouvelable pour une durée d'un an. Si le projet de création ou de reprise d'entreprise se poursuit, l'agent devra cesser, définitivement ou temporairement, son activité publique. Le projet de création ou de reprise d'une entreprise est soumis à l'autorisation préalable de la MEL. L'autorisation doit être demandée par le biais du formulaire en ligne disponible sur MELP.

Cas particulier de l'agent nouvellement recruté au sein de la MEL

Le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement. L'exercice de cette activité est soumise à une déclaration préalable à la MEL.

Quels risques déontologiques et pénaux ?

Le cumul d'activités ne doit pas mettre l'agent en situation de manquer à ses obligations déontologiques, l'exposer à un risque pénal de prise illégale d'intérêts, et ne doit pas entraver le fonctionnement normal, l'indépendance et la neutralité du service public. Ces critères sont examinés lors de l'instruction de la demande d'autorisation d'exercice d'une activité en cumul.

L'agent s'expose à une sanction disciplinaire s'il exerce une activité sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de la MEL ou sans l'avoir préalablement déclarée. Il s'expose également au reversement des sommes indûment perçues par le biais d'une retenue sur traitement.

Exemples de situations

Une autorisation n'est pas nécessaire

- ▶ Je vends des tableaux, réalisés par moi-même,
 - ▶ Je fais les vendanges cet été,
- ▶ Je suis Président bénévole d'une association à but non lucratif.

Une autorisation est nécessaire

- ▶ Je donne des formations au CNFPT,
- ▶ Je fais des heures de ménages rémunérées, chez un particulier,
- ▶ Je suis vendeur dans la boulangerie de ma conjointe.

Une autorisation est nécessaire + activité métropolitaine à temps partiel

- ▶ Je reprends la direction d'une entreprise,
- ▶ J'exerce une activité libérale,
- ▶ Je crée une entreprise de conseil dans un domaine qui n'est pas en lien direct avec mon activité professionnelle.

Ressources utiles :

Pour toute demande de conseil, vous pouvez vous adresser à la cellule d'information et de conseil sur le cumul d'activités: cumuldactivite-conseils@lillemetropole.fr. Vous pouvez aussi demander conseil au référent déontologue à l'adresse suivante : referentdeontologue@lillemetropole.fr.

- ▶ Formulaire d'autorisation de cumul d'activité disponible sur MELP
- ▶ Note de service
- ▶ Règlement intérieur 1.3.2 (page 18)

Annexe 5 : Fiche pratique en matière de départ vers le secteur privé

Le principe

Tout agent public, titulaire ou contractuel qui souhaite quitter définitivement (démission, rupture conventionnelle, retraite) ou temporairement (disponibilité, détachement, mise à disposition) ses missions à la MEL pour exercer une activité privée lucrative doit solliciter la MEL deux mois avant le début de l'activité envisagée pour que soit étudiée la compatibilité déontologique de sa nouvelle activité avec les fonctions qu'il a effectivement exercées au cours des trois dernières années (Art. L. 124-4 CGFP).

Comment saisir la MEL ?

L'agent saisit la MEL via : departdansleprivé@lillemetropole.fr. Il fournit à l'appui de sa saisine les documents listés dans la note de service n° 14-2022.

Dans quels cas s'exerce le contrôle déontologique ?

Le contrôle déontologique prévu par la loi s'exerce dès lors que l'agent envisage d'exercer :

- ▶ une activité, salariée ou non, dans une entreprise privée (SA, SAS, SARL, ...) ou un organisme de droit privé (associations, fondations, fédérations, SAEM, SPL...)
- ▶ une activité libérale,
- ▶ une activité au sein d'un organisme ou d'une entreprise assimilé à une entreprise privée : les structures publiques exerçant leur activité dans un secteur concurrentiel conformément aux règles de droit privé sont assimilées à des entreprises privées :
 - EPIC (établissements publics industriels et commerciaux) dont les OPH (office public HLM)
 - GIP (groupement d'intérêt public) à caractère industriel et commercial ;
 - GIE (groupement d'intérêt économique)...

En quoi consiste le contrôle ?

Le contrôle de la compatibilité consiste à rechercher si l'activité envisagée comporte pour l'agent :

- ▶ Un risque pénal de commission du délit de prise illégale d'intérêts visé à l'article 432-13 du code pénal.
- ▶ Des risques déontologiques : l'activité ne doit pas :
 - être susceptible de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service,
 - mettre l'agent en situation de manquer à ses obligations déontologiques de dignité, d'impartialité, de neutralité, d'intégrité et de probité rappelés aux articles L. 121-1 et L. 121-2 du code général de la fonction publique.

Quelles suites sont données au contrôle ?

La MEL notifie à l'agent sa décision sur le contrôle de compatibilité déontologique, le cas échéant concomitamment à la demande de détachement, de disponibilité ou de mise à disposition. La décision de la MEL oblige l'agent.

Les avis rendus par la référente déontologue, préalablement à la décision de la MEL, peuvent être des :

Avis de compatibilité : lorsque le projet ne pose aucune difficulté d'ordre pénal ou déontologique,

Avis de compatibilité avec réserves : lorsque le projet ne pose pas de difficulté d'ordre pénal mais comporte des risques d'ordre déontologique. Les réserves doivent permettre d'assurer le respect des obligations déontologiques et de préserver le fonctionnement normal, indépendant et la neutralité du service.

Les réserves peuvent consister par exemple à :

- ▶ Ne pas entreprendre de démarche commerciale auprès de la MEL et auprès et des entreprises soumises au contrôle de l'administration avec lesquelles l'agent a été en relation dans le cadre de ses fonctions métropolitaines au cours des trois dernières années,
- ▶ Ne pas faire état de sa qualité d'agent ou ancien agent métropolitain
- ▶ Ne pas exercer l'activité envisagée sur le territoire métropolitain

Les réserves sont établies pour une durée maximale de 3 ans.

Avis de nécessité de saisine de la HATVP : lorsque le projet semble comporter un risque pénal au regard des fonctions effectivement exercées par l'agent au cours des trois dernières années.

La MEL saisit la HATVP :

- ▶ Lorsque l'avis de la référente déontologue n'a pas permis de lever le doute sérieux sur la compatibilité du projet de départ de l'agent avec les fonctions publiques qu'il a effectivement exercées au cours des trois dernières années,
- ▶ Lorsque la demande provient d'agents exerçant des fonctions de direction générale des services, direction générale adjointe, référent déontologue, ou encore de direction de cabinet, direction adjointe ou chef de cabinet.

Les avis de la HATVP lient la MEL et l'agent.

Exemples de situations soumises au contrôle déontologique

- ▶ Un agent contractuel souhaite intégrer une entreprise privée au terme de son contrat avec la MEL,
- ▶ Un agent souhaite se mettre en disponibilité pour intégrer une entreprise de son domaine d'activité,
- ▶ Un agent demande un détachement au sein de l'un des satellites de la MEL (OPH, SAEM, SPL,...),
- ▶ Un agent part en retraite et souhaite créer son activité de conseil,
- ▶ Un agent métropolitain souhaite être mis à disposition au profit d'une association reconnue d'intérêt général.

Ressources utiles :

- ▶ [Note de service n°14-2022](#)
- ▶ [Règlement intérieur 1.3.4 \(page 19\)](#)

Annexe 6 : Fiche pratique en matière de cadeaux et invitations



Je suis élu métropolitain et je reçois des cadeaux/invitations en qualité de :

Président ;

Vice-Président (dans le cadre de ma délégation ou non) ;

Conseiller délégué (dans le cadre de ma délégation ou non) ;

Conseiller.



Je suis agent métropolitain et je reçois des invitations/cadeaux dans le cadre de mes fonctions.

Cadeaux

Protocolaires : reçus dans le cadre d'évènements, manifestations auxquelles participe la MEL.

Oui, à remettre au service Protocole

Promotionnels courant portant le logo du tiers de type : crayons, clé USB, mug, agenda, casquette, T-shirt....

Oui, sous réserve d'un usage « discret »

Usuels, d'une valeur raisonnable (de l'ordre de 50€) et non personnalisés de type :

Une boîte de chocolats, bouteille de vin, panier garni à l'occasion des fêtes de fin d'année.

Oui, à l'exception des cas dans lesquels une décision est en cours vis-à-vis du tiers (de type octroi de subvention, attribution ou renouvellement d'un contrat, décisions prises dans le cadre du contrôle de l'exécution d'un contrat, d'une aide ou d'une subvention...)

Non usuels et/ou d'une valeur non raisonnable et/ou personnalisés de type : 12 bouteilles de champagne, parfum, cravate, bijoux, voyage...

Non

Invitations

Invitations à des évènements sportifs, culturels ayant un caractère proportionné en termes de montant et de fréquence de type :

Un match de volley par an, une invitation à une exposition, une invitation en loge dans un stade dans l'année ;

Oui, à l'exception des cas dans lesquels une décision est en cours vis-à-vis du tiers (de type octroi de subvention, attribution ou renouvellement d'un contrat, décisions prises dans le cadre du contrôle de l'exécution d'un contrat, d'une aide ou d'une subvention...)

Mise à disposition annuelle d'une loge VIP dans un stade.

Non

Invitations à des repas ayant un caractère proportionné en termes de montant et de fréquence de type :

► Un repas dans l'année dans un restaurant de type brasserie (montant indicatif d'environ 50€) ;

Oui, à l'exception des cas dans lesquels une décision est en cours vis-à-vis du tiers (de type octroi de subvention, attribution ou renouvellement d'un contrat, décisions prises dans le cadre du contrôle de l'exécution d'un contrat, d'une aide ou d'une subvention...)

► Un repas dans le cadre d'une journée de travail avec le tiers qui invite.

Oui, à l'exception des cas dans lesquels une décision est en cours vis-à-vis du tiers (de type octroi de subvention, attribution ou renouvellement de contrat, décisions prises dans le cadre du contrôle de l'exécution d'un contrat, d'une aide ou d'une subvention...)

Invitations à des repas n'ayant pas un caractère proportionné en termes de montant et/ou de fréquence de type :

► Un repas dans l'année dans un restaurant étoilé ;

Non

► Un repas hebdomadaire/mensuel avec une entreprise régionale/nationale dans un restaurant de type brasserie ou étoilé.

Non

Oui

Invitations à des évènements professionnels de type visite d'usine, d'entreprise, voyage d'études.



Élu : sous réserve de l'octroi d'un mandat spécial pour les déplacements en dehors du territoire métropolitain. Dans le cadre d'un mandat spécial, les frais liés au déplacement (transport, repas, hébergement) sont pris en charge par la MEL.



Agent : sous réserve de l'octroi d'un ordre de mission. Dans ce cadre, les frais liés au déplacement (transport, repas, hébergement) sont pris en charge par la MEL.

Annexe 7 : Fiche pratique en matière de commande publique

Vous trouverez ci-dessous quelques conseils et comportements à éviter. Cette liste n'est pas exhaustive mais dès l'apparition du besoin, vous êtes accompagnés par les agents de la direction de la commande publique dans toutes les phases de la procédure tant sur le volet juridique que sur les bons comportements à adopter. N'hésitez pas à les questionner en cas de doute.

Phase de recensement et de définition du besoin

Le travail de recensement et de définition du besoin est le préalable indispensable à la rédaction du cahier des charges. L'analyse du marché fournisseur, à la recherche d'informations techniques ou sourcing, suppose des échanges entre l'acheteur et des fournisseurs potentiels.

	
Divulguer à de potentiels candidats des informations privilégiées dont ne disposeraient pas les autres candidats potentiels	Cantonner vos relations avec les entreprises à la collecte d'informations exclusivement
S'informer auprès d'un unique prestataire qui semble proposer la solution la plus appropriée aux besoins définis	Multipliez les sources d'informations : salons professionnels, salons inversés, sites internet, colloques, forums, documentation technique, presse professionnelle, benchmark avec d'autres collectivités...
Choisir des critères de sélection des offres insuffisamment précis, peu lisibles et/ou inappropriés pour disposer de « flexibilité » dans l'analyse des offres	Choisissez des critères précis, objectifs et en lien avec l'objet du marché Définissez une grille d'analyse des offres en amont du lancement de la procédure.
Orienter volontairement ou involontairement un cahier des charges en faisant référence à des normes, des marques ou des techniques particulières qui favorisent un candidat	Définissez les prestations en faisant référence à des spécifications techniques objectives
Sous-estimer ou « saucissonner » le besoin pour ne pas appliquer les procédures de mise en concurrence et de publicité prévues par la réglementation ou le guide des procédures internes	Estimer son besoin de façon sincère et complète afin que soit mis en œuvre la bon niveau de procédure

Phase de passation du marché et analyse des offres

Le lancement de la procédure de passation, les réponses aux questions des candidats, l'analyse des offres, la négociation, l'attribution du marché, l'information des candidats non retenus et la publication de l'avis d'attribution sont autant d'étapes pendant lesquelles vous devez vous montrer vigilant au regard du respect des règles de mise en concurrence, d'égalité de traitement et transparence.

	
Dévoiler des informations sur le marché, qui ne figurent pas dans le cahier des charges, privilégiant ainsi un candidat, par exemple lors d'une visite sur site des candidats Répondre directement par voie orale ou écrite aux questions des candidats sans passer par la direction de la commande publique	Ne pas utiliser d'autres canaux que la plateforme de dématérialisation (gérée par les agents de la commande publique) pour les échanges avec les candidats
Modifier les critères de jugement des offres ou la pondération en vue de favoriser un candidat. Utiliser la phase de négociation pour favoriser un candidat	Analysez objectivement les offres sur la base des critères de jugement pondérés tels que prévus dans les documents de consultation et privilégiez une analyse collective de la valeur technique
Divulguer les débats ou les résultats émanant de la commission d'appel d'offres ou du pouvoir adjudicateur avant l'envoi des courriers officiels Transmettre à un candidat non retenu les pièces de l'attributaire couvertes par le secret industriel et commercial	Ne répondez jamais aux sollicitations orales d'un candidat évincé. Vous devez l'informer que sa demande doit être faite par écrit auprès des services dédiés (direction de la commande publique)
Solliciter pour l'analyse des offres un assistant à maîtrise d'ouvrage ou tout autre appui extérieur qui a des liens d'intérêts avec l'un des candidats.	Il convient d'organiser le déport de l'AMO ou de la personne concernée qui se trouve en situation de conflit d'intérêts

Phase d'exécution du marché

Les agents en charge du suivi technique et/ou financier d'un marché public peuvent être exposés à la pression du prestataire. Ils se trouvent parfois partagés entre la nécessité de favoriser une bonne coopération avec le prestataire et la défense des intérêts de la collectivité, distincts naturellement de ceux du prestataire.

	
Accorder des dérogations aux engagements contractuels du prestataire	En cas de difficultés ou de mauvaise exécution par le titulaire, appliquez les dispositifs contractuels du marché : cahier des clauses administratives particulières (CCAP), cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et cahier des clauses administratives générales (CCAG)
Prolonger par courtoisie le délai d'exécution de la prestation inscrit dans le contrat	Actez toute modification du contrat par la formalisation d'un écrit (avenant, ordre de service)

Mission Médiation, déontologie et éthique

Métropole Européenne de Lille
2 boulevard des Cités Unies
CS70043 59040 Lille Cedex
referentdeontologue@lillemetropole.fr



*Réalisation : Direction Culture interne et managériale - Médias & supports
Édition Mai 2025 - Impression : MEL*