

---

# CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

juin  
2024

---

*La probité et l'impartialité sont depuis longtemps des valeurs essentielles de l'ADEME.*

*Créée en 2018 et annexée au règlement intérieur, la Charte de déontologie définit les principes et procédures que l'Agence et l'ensemble de son personnel s'engagent à respecter en tant que tiers de confiance et gestionnaires de deniers publics.*

*Cette charte se devait d'être réactualisée parce que les textes réglementaires ont évolué mais aussi parce que, au regard de la confiance que lui accordent ses parties prenantes, l'agence se doit d'être exemplaire et à l'avant-garde de ces sujets éthiques.*

*Le respect, par chacun d'entre nous, de ces principes et de ces valeurs sont la condition sine qua non du maintien de la confiance de nos concitoyens et de nos partenaires et par la même du succès de nos missions.*

*Le Président Directeur Général*



## TABLE DES MATIERES

1.	CHAMP D'APPLICATION .....	4
2.	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	4
3.	DEVOIR DE RÉSERVE .....	5
4.	RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ, DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE L'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE.....	5
5.	PRÉVENTION DU CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	6
5.1	Définition du conflit d'intérêts .....	6
5.2	Prévention et cessation des situations de conflit d'intérêts .....	6
6.	PRÉVENTION DES DIVERSES FORMES D'ATTEINTE A LA PROBITE .....	7
6.1	Corruption passive et trafic d'influence.....	7
6.2	Délit de favoritisme .....	8
6.3	Détournement de bien.....	8
6.4	Délit d'initié .....	8
6.5	Prise illégale d'intérêt postérieurement à la cessation des fonctions.....	9
7.	INTÉRACTION AVEC LES PERSONNES ET ENTREPRISES TIERCES.....	9
7.1	Signalement des comportements anormaux adoptés par les tiers.....	9
7.2	Interaction professionnelle.....	9
7.3	Cadeaux, invitations et avantages.....	11
8.	CUMUL D'ACTIVITÉS.....	12
9.	FORMATIONS ET INTERVENTIONS EXTERNES .....	13
10.	RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE .....	13
10.1	Mission de conseil .....	13
10.2	Mission de surveillance du respect de la déontologie.....	13
10.3	Mission de formation .....	14
10.4	Rapport annuel .....	14
11.	OBLIGATION D'INFORMATION DU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE .....	14
12.	DISPOSITIF DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS .....	14
13.	SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....	15
	Références légales.....	16

Les dispositions de la présente Charte annulent et remplacent les dispositions des notes de services ou de documents internes antérieurs qui lui seraient contraires. En revanche, elles ne se substituent pas aux dispositions légales ou réglementaires applicables par ailleurs.



# 1. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions qui suivent s'imposent à toute personne exerçant une activité au sein de l'ADEME, quel que soit son statut (salarié, stagiaire, intérimaire, boursier, détaché, mis à disposition ou intervenant d'une entreprise extérieure au sein de l'Agence), ci-après « les agents », sans préjudice notamment de règles supplémentaires propres aux fonctionnaires.

Les agents sont réputés avoir pris connaissance des termes de la Charte et les accepter sans réserve.

Les Directeurs et Chefs de service doivent veiller à la connaissance et au respect, par les agents placés sous leur autorité, des dispositions qu'elle contient. En cas de doute sur le sens de la présente Charte ou sur la manière de s'y conformer, les agents peuvent saisir le Référent déontologue d'une demande de conseil, conformément au point 10.1 de la présente Charte.

# 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les agents exercent leurs fonctions avec probité, loyauté, impartialité, intégrité et en toute indépendance. Chaque agent traite toute personne de façon égale et non discriminatoire.

Dans l'exercice de leurs missions et sans préjudice de la liberté de conscience de chacun, les agents se conforment à leur devoir de neutralité et de respect de la laïcité. Conformément aux dispositions de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, ils s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Les agents agissent en toute transparence et professionnalisme et sont tenus d'assurer une bonne gestion des deniers publics dans l'exécution et la mise en œuvre des missions confiées à l'ADEME et conforme notamment à l'intérêt général et aux principes d'un développement durable que l'ADEME promeut.



### 3. DEVOIR DE RÉSERVE

Aucun agent de l'ADEME ne peut s'exprimer au nom de l'Agence, y compris sur ses missions, sans en avoir été dûment autorisé<sup>1</sup>. A contrario, il peut devenir le porte-parole de l'ADEME sur un sujet entrant dans le champ de sa mission si l'Agence le lui demande.

Le devoir de réserve ne porte pas atteinte à la liberté d'opinion, mais impose de la mesure et du professionnalisme dans l'exercice de la liberté d'expression.

A ce titre, l'agent doit faire une distinction explicite entre les informations validées par l'ADEME et ses prises de position personnelles qui peuvent en découler et qui n'engagent pas l'Agence. Il ne doit pas se prévaloir de sa collaboration avec l'ADEME pour asseoir ou conforter une position ou situation personnelle (ex. en tant qu'entrepreneur ou élu).

Tout agent doit veiller à ce que sa participation, à titre personnel, aux débats publics sous toute ses formes concernant sa mission soit dénuée de toute appréciation critique ou prise de position de nature à porter atteinte de façon explicite à l'ADEME.

De plus, une charte d'utilisation des réseaux sociaux à destination des agents est diffusée sur l'intranet. Celle-ci fixe les recommandations et règles d'exercice de ces outils dans le cadre de leurs activités auxquelles les agents peuvent utilement se référer.

### 4. RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ, DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE L'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE

Sans préjudice des règles relatives au droit à la communication des documents administratifs, il est primordial de respecter les règles de confidentialité édictées par l'ADEME concernant les informations, les travaux, études et tous documents produits, collectés ou détenus par elle. Dans tous les cas, les agents sont tenus à une obligation de discrétion en vertu de leur contrat de travail.

Les agents s'assurent également du respect des droits de propriété intellectuelle de l'ADEME sur ses productions, qu'ils ne peuvent divulguer<sup>2</sup> de leur propre chef ni en leur nom propre, sans information préalable de la Direction des affaires juridiques et des achats de l'Agence, à l'exception des créations intellectuelles individuelles conçues dans le cadre de leurs missions.

Il est essentiel de garantir la protection des droits des tiers sur l'ensemble des résultats couverts par des droits de propriété intellectuelle et il est nécessaire d'obtenir une autorisation écrite et préalable avant toute diffusion et réutilisation

---

<sup>1</sup> Un agent intervenant dans le cadre de ses missions est implicitement autorisé à s'exprimer au nom de l'Agence.

<sup>2</sup> Au sens de l'article L.121-2 du code de la propriété intellectuelle.



desdits résultats, sauf disposition expresse prévue dans les contrats liant l'ADEME et ces tiers.

Dans leurs activités touchant la production et la diffusion des connaissances (études, recherches, expertises, évaluations, avis, etc.), les agents agissent de manière honnête et en toute rigueur, veillent au respect des principes de l'intégrité scientifique et peuvent déclarer, via la plateforme de recueil des signalements, toute situation qui contreviendrait à ces dispositions. Ils peuvent également contacter le référent à l'intégrité scientifique pour toute question.

## 5. PRÉVENTION DU CONFLIT D'INTÉRÊTS

Pour préserver l'impartialité et l'indépendance des agents de l'ADEME dans l'exercice de leurs missions, il est indispensable que ceux-ci préviennent tout conflit d'intérêts ou apparence d'un tel conflit, et qu'ils mettent fin à une telle situation, conformément aux procédures définies ci-après.

### 5.1 Définition du conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels d'un agent sont de nature à interférer avec les missions d'intérêt général que l'ADEME lui a confiées, de sorte que ces intérêts privés influencent ou paraissent influencer l'exercice impartial de ses fonctions. Cette situation peut donner lieu à la qualification pénale de prise illégale d'intérêts.

L'intérêt privé d'un agent s'entend d'un avantage, qu'il soit avéré ou éventuel, pour lui-même, ses proches ou des personnes ou organisations avec lesquelles il entretient ou a entretenu des relations d'affaires significatives et répétées ou avec lesquelles il est directement lié par des participations ou des obligations financières ou civiles.

*À titre d'exemples, constituent des conflits d'intérêts :*

- la participation d'un agent à une Commission nationale ou régionale des aides statuant sur l'attribution d'une aide à une association dont il est personnellement membre ;
- la participation d'un agent à un processus de recrutement dans lequel est candidate une personne membre de sa famille ou proche ;
- la participation d'un agent à l'évaluation des offres répondant à une mise en concurrence dans le cadre d'un marché public, offres parmi lesquelles figure celle déposée par l'entreprise qui emploie un membre de sa famille.

### 5.2 Prévention et cessation des situations de conflit d'intérêts

Les responsables hiérarchiques disposant d'une délégation de signature du Président Directeur Général, complètent une déclaration de lien d'intérêts et ce, dès leur prise de fonction. Les informations recueillies sont confidentielles et pourront faire l'objet d'un contrôle aléatoire.



En matière d'achats ou d'aides, mais également de recrutement ou de production d'avis, chaque agent doit s'interroger sur sa participation à la préparation du lancement d'une procédure et/ou à l'analyse des offres ou au processus d'instruction et de décision, si un lien familial ou personnel avec un candidat/bénéficiaire potentiel est, ou paraît être, de nature à influencer son analyse ou est susceptible d'affecter le processus de décision.

Tout agent chargé d'instruire une décision ou un avis relatif à une entreprise ou à une structure tierce, auprès de laquelle il détient des intérêts de toute sorte, est tenu de se dessaisir préventivement du dossier, après en avoir référé à son supérieur hiérarchique.

Lorsqu'il n'est pas possible d'organiser un tel dessaisissement préventif, l'agent et ses responsables hiérarchiques informent le Référént déontologue et la direction générale afin de mettre en place des mesures de remédiation ou de supervision ad hoc collectives et ce, de façon à garantir l'impartialité et la probité dans la gestion du dossier.

Lorsqu'un agent est appelé à participer à une instance de l'ADEME (qu'elle soit informelle, consultative ou décisionnelle), au sujet d'une entreprise au sein de laquelle il a un intérêt, direct ou indirect, il s'abstient d'y participer.

*En cas de doutes ou d'interrogations sur une potentielle situation de conflit d'intérêts le concernant, tout agent peut consulter le Référént déontologue selon les modalités définies au point 10.1 de la présente Charte.*

## 6. PRÉVENTION DES DIVERSES FORMES D'ATTEINTE A LA PROBITE

Le maniement de l'argent public et la promotion de l'intérêt général par les agents de l'ADEME appellent une particulière vigilance à l'égard des diverses formes de corruption.

La présente Charte a vocation à informer et à accompagner les agents afin de prévenir la mise en cause de leur responsabilité ou celle de l'Agence.

### 6.1 Corruption passive et trafic d'influence

Tout agent de l'ADEME est tenu de refuser toute offre, promesse ou avantage quel qu'il soit, proposé par un tiers dans l'espoir que cet agent accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte, relevant de ses missions. Il est également exclu qu'un agent sollicite un tiers afin d'obtenir une telle offre ou un tel avantage en contrepartie de l'accomplissement d'un acte ou de l'abstention de réaliser un acte.

Enfin, tout agent refuse, et s'interdit de solliciter, une offre, promesse ou avantage quel qu'il soit, issus d'une personne tierce souhaitant que ledit agent fasse un usage abusif de son influence afin qu'elle obtienne un emploi, un contrat ou toute autre décision favorable de l'ADEME.



### Illustrations

*Est un acte de corruption caractérisé, le fait pour le membre d'une commission d'appel d'offres d'accepter d'une entreprise, le versement d'une somme d'argent, en échange de quoi il facilitera l'attribution de ce marché à ladite entreprise.*

*Commet l'infraction de trafic d'influence, l'agent qui, dans la perspective de l'obtention d'un emploi au sein d'une entreprise, accepte d'intervenir auprès d'un autre agent de l'ADEME, chargé d'évaluer les offres d'un marché public ou d'instruire un dossier de subvention pour l'obtention duquel cette entreprise est pétitionnaire.*

## 6.2 Délit de favoritisme

Les agents s'interdisent de procurer ou de tenter de procurer un avantage injustifié à une personne ou à une entité tierce à l'ADEME, par un acte contraire aux règles nationales ou européennes de la commande publique.

### Illustrations

Constitue notamment un délit de favoritisme :

- *le fait de fractionner artificiellement un marché afin de s'affranchir des règles de mise en concurrence ;*
- *le fait d'insérer des clauses techniques d'une extrême précision afin de garantir l'attribution du marché à une entreprise déterminée.*

## 6.3 Détournement de bien

Les agents s'interdisent de détourner les fonds publics confiés à l'ADEME.

**Illustration** – *Commet un détournement de bien, un agent faisant reverser sur son compte propre ou sur celui d'un proche, des sommes destinées à rémunérer la prestation d'une entreprise dans le cadre d'un marché public ou destinées à financer un investissement éligible à une aide de l'ADEME.*

## 6.4 Délit d'initié

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents de l'ADEME peuvent être amenés à détenir, avant que le public n'en ait connaissance, une information relative aux perspectives ou à la situation d'une entreprise émettrice d'instruments financiers (actions), dont les titres sont négociés sur un marché réglementé.

La détention d'une telle information implique un double devoir d'abstention :

- D'une part, l'agent est tenu de ne pas réaliser et de ne pas permettre la réalisation d'opérations sur le marché avant que le public n'ait connaissance de ces informations.
- D'autre part, l'agent s'interdit de communiquer cette information à un tiers, en dehors du cadre normal de ses fonctions, avant que le public en ait connaissance.



*Illustration* Constitue un délit d'initié, le fait pour un agent de l'ADEME, de vendre en urgence toutes les actions qu'il détient d'une société après avoir appris, lors d'une réunion interne, que ladite société va faire l'objet d'une procédure collective, information méconnue jusqu'alors par le public.

## 6.5 Prise illégale d'intérêt postérieurement à la cessation des fonctions

À l'exception du mandataire social et des fonctionnaires détachés par leur administration d'origine, les agents de l'ADEME ne sont soumis à aucun contrôle déontologique de la part de l'Agence dans le cadre d'une mobilité vers une entreprise du secteur privé.

Néanmoins, et conformément aux dispositions de l'article 432-13 du Code pénal, à l'issue de ses fonctions au sein de l'ADEME, tout ancien agent veille au cours des trois années qui suivent son départ effectif, à ne pas prendre une participation par travail, conseil ou capitaux dans, une entreprise privée dont il a, au cours de ses missions, assuré la surveillance, le contrôle, ou avec laquelle il a conclu des contrats ou fourni des avis relatifs à de tels contrats.

# 7. INTÉRACTION AVEC LES PERSONNES ET ENTREPRISES TIERCES

## 7.1 Signalement des comportements anormaux adoptés par les tiers

Toute forme de pression ou de tentative d'influence (demandes insistantes, présence excessive, harcèlement, menaces, etc.), exercée par un individu ou par un membre d'une structure tierce, sur un agent de l'ADEME, en vue d'imposer une décision ou une abstention, doit immédiatement être signalée au supérieur hiérarchique ou au Référent déontologue.

Le supérieur hiérarchique ou le Référent déontologue pourront enjoindre à la personne ou à la structure tierce de faire cesser ce comportement anormal, et s'ils le jugent opportun, pourront saisir la Direction, qui prendra toutes les mesures nécessaires pour le faire cesser.

## 7.2 Interaction professionnelle

Les agents de l'ADEME sont confrontés à des situations professionnelles diverses face aux tiers qui nécessitent de la prudence et un comportement adapté dans le respect des règles édictées dans la présente Charte.

Sans pouvoir être exhaustif sur les cas rencontrés, une attention particulière doit être apportée aux achats et à l'octroi de subvention.

- Tout **achat**, quel que soit son montant, doit être réalisé dans le respect de trois principes fondamentaux du droit de la commande publique que sont la liberté d'accès aux marchés, l'égalité des candidats, et la transparence des procédures.



Préalablement au lancement d'une consultation et en amont de la procédure d'achat, un sourçage peut être réalisé, afin de :

- se renseigner sur le secteur économique concerné, pour mieux en identifier les acteurs et le degré concurrentiel ;
- connaître le fonctionnement du secteur et son évolution, ainsi que ses technologies, méthodes, processus et innovations et les principales tendances du marché.

Il s'agit d'une démarche active de recherche et d'identification d'opérateurs économiques, suivie d'échanges avec les fournisseurs relatifs aux produits ou services qu'ils commercialisent, à leurs méthodes et savoir-faire.

Cette démarche ne doit pas avoir pour effet d'orienter le contenu d'un cahier des charges vers un type de produit ou service d'un fournisseur précis au-delà des strictes exigences du besoin, ni porter atteinte aux trois principes fondamentaux du droit de la commande publique.

En phase de préparation des marchés, et particulièrement au cours de la période de rédaction des documents de consultation, seuls des contacts ayant pour objectif de valider la pertinence de certaines des dispositions envisagées sont possibles, sous réserve de contacter plusieurs fournisseurs potentiels.

Dans le cadre de l'analyse des offres, aucun échange ne peut avoir lieu avec des candidats qui pourrait influencer ou paraître influencer le respect des règles applicables en matière de la commande publique et la probité des agents impliqués.

Dans le cadre du suivi de la bonne exécution du marché, les agents peuvent rencontrer les titulaires des marchés pour évoquer la qualité et l'exécution des prestations et d'identifier les potentiels points d'amélioration. A l'approche du renouvellement d'un marché, les agents veillent à limiter leurs échanges avec les titulaires à la stricte exécution du marché. Ils sont invités à formaliser un retour d'expérience du marché en cours pour en tirer les enseignements permettant d'améliorer le futur dossier de consultation.

- Dans le cadre du process d'octroi des **aides**, chaque agent s'engage à respecter les principes de la présente Charte et les dispositions indiquées dans les dispositifs d'aides publiés et la gouvernance associée.

Il convient d'une manière générale de respecter les règles d'éligibilité indiquées dans les cahiers des charges ou conditions d'éligibilité et de financement. Les tiers sont traités de manière équitable et en toute transparence dans le cadre de l'attribution des aides.

Pour ce qui relève spécifiquement d'une procédure de mise en concurrence au sens de la réglementation européenne, il est possible d'échanger avec les tiers :

- en amont de l'ouverture de la procédure à condition que ces échanges n'aboutissent pas à orienter la rédaction d'un dispositif en faveur du tiers avec qui l'Agence dialogue,
- pendant la procédure sous réserve :
  - De garantir la transparence et l'information de tous les bénéficiaires potentiels et leur égalité de traitement en organisant des réunions



- collectives d'échanges, de publier en toute transparence les échanges,
- D'éviter de discuter de la procédure en cours pour des échanges non collectifs, de ne pas être seul et de prévoir un compte-rendu des échanges
- après l'annonce des lauréats, pour autant que cette situation n'induisse pas une influence sur les résultats de la mise en concurrence.

### 7.3 Cadeaux, invitations et avantages

Un cadeau est une prestation en nature pouvant être considérée comme une gratification, prenant notamment la forme de la remise d'un objet matériel ou d'une somme d'argent ou de la prise en charge d'une dépense.

Une invitation est une opération de relation publique ayant pour objet de faire profiter à son bénéficiaire d'un moment agréable ou d'un événement lié ou non à l'activité professionnelle.

En règle générale, tout cadeau ou invitation d'un tiers (entreprise candidate ou titulaire au titre d'un marché public, association, entreprise ou collectivité publique bénéficiant d'une aide ou d'une subvention, ...) ne doit pas être accepté et ne doit en aucun cas être sollicité.

Pour autant, les cadeaux et invitations peuvent être acceptés lorsqu'ils répondent à la « règle des 3 F » (Finalité, Fréquence, Faible montant) :

- Ils interviennent dans un cadre strictement professionnel participant de l'intérêt de l'Agence ; et
- Leur montant est raisonnable c'est-à-dire inférieur à 100 € ; et
- Ils n'entraînent pas de contrepartie ou de compensation ; et
- Ils ne sont pas de nature à faire douter de l'honnêteté de celui qui les donne ou de l'intégrité et de l'impartialité de celui qui les reçoit.

Ceux-ci ne doivent pas être récurrents, notamment lorsqu'ils proviennent d'un même tiers.

L'agent destinataire d'un cadeau ou d'une invitation doit systématiquement en informer sa hiérarchie.

<b>Exemples de ce qui peut être accepté</b>	<b>Exemples de ce qui doit être refusé</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ une <b>boîte de chocolats</b> reçus à l'adresse professionnelle de l'agent ;</li> <li>✓ un <b>gadget publicitaire</b> reçu à l'occasion d'une visite chez un industriel, prestataire ou bénéficiaire ;</li> <li>✓ un <b>déjeuner au restaurant</b> d'un <b>montant raisonnable</b> et dans le cadre de relations professionnelles (en dehors des phases de négociations, appels d'offres,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ un objet de grande valeur (montre, bijou, œuvre d'art, etc...) reçu d'un fournisseur ou d'un bénéficiaire ;</li> <li>✗ une invitation à une réception ou un spectacle, une manifestation à caractère essentiellement touristique, un match ou un concert purement privés dépourvus de tout lien avec l'activité professionnelle (pour l'agent, sa famille ou ses proches) ;</li> </ul>



<p>renouvellement de contrats, instruction d'une demande d'aide);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ une <b>invitation</b> d'un agent à un <b>salon</b> lié à l'une des politiques publiques portées par l'ADEME;</li> <li>✓ une <b>invitation</b> d'un agent, strictement dans un cadre professionnel et d'un événement collectif dédié au développement de relations partenariales et en lien avec les missions de l'Agence, à un événement culturel, sportif ou festif;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ la prise en charge de frais de déplacement et d'hébergement par un fournisseur ou un bénéficiaire, en dehors de tout accord ou validation de la hiérarchie;</li> <li>✗ une prestation de service à des fins purement personnelles (telle que des travaux réalisés au domicile, etc..) à titre gracieux ou à titre onéreux pour un montant manifestement inférieur au prix du marché;</li> <li>✗ une mise à disposition ou embauche de personnel par complaisance, même à titre gracieux.</li> </ul>
---	--

Il convient en tout état de cause de privilégier un usage collectif des cadeaux et invitations reçus.

**Prudence :** Il convient d'user de bon sens et de prudence, et d'informer ou d'interroger son supérieur hiérarchique ou le Référent déontologue en cas de doute. En toute hypothèse, ces avantages ou cadeaux acceptés doivent rester isolés et ponctuels et leur acceptation ne doit pas être de nature à porter atteinte ni à l'indépendance ni à l'impartialité de l'agent, et toute tentative de corruption doit impérativement être signalée.

**Les bonnes questions à se poser :** Qui offre ou propose ? et qui reçoit ? Dans quelles circonstances ? Quelle est la valeur du cadeau ou de l'invitation ? Puis-je partager ce cadeau ? Est-ce que je dois faire quelque chose en contrepartie ? Est-ce que je serais à l'aise si cela se savait ?

## 8. CUMUL D'ACTIVITÉS

Afin de s'assurer du respect des durées hebdomadaires de travail et de repos définies par la Convention de travail, un agent souhaitant exercer une activité professionnelle annexe à celle qu'il exerce au sein de l'ADEME, devra informer préalablement sa hiérarchie et la Direction des ressources humaines qui pourront demander une attestation écrite de l'agent certifiant qu'il respecte les dispositions relatives à la durée du travail. L'agent qui refuse de communiquer ces informations s'expose à des sanctions.

Cette obligation d'information s'applique également à tout agent titulaire d'un mandat électif.

Dans le cadre de ces activités complémentaires, ils demeurent toutefois tenus par leur devoir de réserve et par l'obligation de loyauté à l'égard de l'Agence.



## 9. FORMATIONS ET INTERVENTIONS EXTERNES

Lorsqu'un agent est sollicité par une entité tierce pour réaliser une intervention au nom et pour le compte de l'ADEME, il en informe son responsable hiérarchique qui décide des suites à donner à cette demande. Lorsque cette intervention est en lien avec les activités et compétences dudit agent au sein de l'ADEME, le supérieur hiérarchique l'autorise à la réaliser si la charge de travail du service le permet. Ces interventions sont réalisées sur le temps de travail et ne peuvent faire l'objet d'une rémunération du salarié.

A contrario, et sous réserve des dispositions relatives au cumul d'activité et du devoir de loyauté, un agent sollicité par une entité tierce pour réaliser une prestation rémunérée, devra la réaliser hors de son temps de travail et après information de son manager.

Il n'est pas possible pour un agent de réaliser une prestation rémunérée pour le compte de l'ADEME en dehors du cadre de ses missions et temps de travail.

## 10. RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Le Référent dispose de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants à l'exercice de ses missions. Il est tenu par un devoir particulier d'indépendance, de probité, et doit respecter la confidentialité de l'identité de ses interlocuteurs dans les conditions prévues ci-après.

Cette fonction est assurée par le Directeur de l'inspection générale de l'ADEME.

Dans l'exercice de ses missions, le Référent peut être amené à solliciter ou à échanger avec certaines personnes, lesquelles sont tenues aux mêmes obligations de confidentialité.

### 10.1 Mission de conseil

En cas de doutes ou d'interrogations sur la portée des dispositions de la présente Charte ou sur les modalités de s'y conformer, tout agent peut consulter le Référent déontologue.

Celui-ci fournit des recommandations appropriées à la situation en cause, et le cas échéant, fixe un délai pour s'y conformer.

### 10.2 Mission de surveillance du respect de la déontologie

Le Référent déontologue est chargé de veiller à l'application du présent document.

Le Référent, s'il constate ou est informé via par exemple par la plateforme dédiée au recueil des signalements d'une violation à laquelle il est encore possible de mettre fin,



adresse à la personne une recommandation sur la manière d’y remédier en conservant son anonymat par devant les agents.

S’il n’est plus possible de remédier à une situation de violation, si les faits concernés sont d’une particulière gravité ou si une recommandation n’est pas suivie d’effet, le Réfèrent est tenu de saisir un collège ad hoc réunissant le supérieur hiérarchique de l’agent concerné, la Direction des ressources humaines, la Direction des affaires juridiques et des achats et toute autre personne ou service qu’il juge nécessaire. Il fournit à ce collège un rapport motivé sur la violation en cause, afin qu’il examine la situation et prenne toute mesure appropriée, conformément aux dispositions du Règlement intérieur.

### **10.3 Mission de formation**

Le Réfèrent déontologue coordonne, au sein de l’Agence, la mise en œuvre des formations et sensibilisations sur les questions déontologiques et s’assure du suivi régulier de celles-ci par les salariés.

### **10.4 Rapport annuel**

Chaque année, un rapport sur la mise en œuvre de cette Charte est présenté par le Réfèrent déontologue au Comité d’audit.

## **11. OBLIGATION D’INFORMATION DU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE**

Les agents publics exerçant au sein de l’ADEME, entrant dans le champ d’application de l’article 40 de procédure pénale (Président et fonctionnaires détachés ou mis à disposition notamment), qui, dans le cadre de leurs fonctions, acquièrent la connaissance d’un crime ou d’un délit sont tenus d’en avertir sans délai le procureur de la République, en joignant tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs,

Ils peuvent consulter le Réfèrent déontologue de l’Agence pour s’assurer que l’infraction dont il s’apprête à avertir le procureur est caractérisée.

Les agents de droit privé ne sont pas légalement soumis à cette obligation et sont invités à signaler ces éléments à leur responsable hiérarchique et/ou au Réfèrent déontologue

## **12. DISPOSITIF DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS**

Tout manquement aux dispositions de la présente Charte peut faire l’objet d’un signalement sur la plateforme dédiée ou directement auprès du Réfèrent déontologue. Ce signalement sera traité dans le respect des principes énoncés dans le Dispositif d’alerte éthique. Toute personne répondant à la définition de lanceur d’alerte et signalant l’alerte conformément aux modalités prévues par les



dispositions réglementaires en vigueur pourra bénéficier de la protection associée à ce statut<sup>3</sup>.

## 13. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Sans préjudice d'éventuelles sanctions pénales, le non-respect des prescriptions de la présente Charte par les agents les expose aux sanctions disciplinaires mentionnées à l'article 15 du règlement intérieur de l'Agence.

Au-delà du risque disciplinaire et pénal, en cas de manquement, l'agent expose l'Agence à un risque de contentieux administratif qui pourrait par exemple conduire à l'annulation d'un marché.

---

<sup>3</sup> Pour information le cadre légal ( la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 , la loi 2022-401 du 21 mars 2022 et le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022) précise les modalités de signalement interne ou externe en particulier le défenseur des droits



# Références légales

## Point 5. Prévention du conflit d'intérêt

- Le **conflit d'intérêt** peut constituer une infraction pénale de prise illégale d'intérêt définie à l'article 432-12 du Code pénal : « *Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public (...), de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (...)* ».

## Point 6. Prévention des diverses formes d'atteinte à la probité

- 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, par l'article 432-14 du Code pénal.
- La **corruption passive et trafic d'influence** sont des infractions réprimées par l'article 432-11 du Code pénal et puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €.
- La **concussion** est un délit pénal sanctionné de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 € aux termes de l'article 432-10 du Code pénal.
- Le **détournement de bien** est puni de dix ans d'emprisonnement et de 1 000 000 € d'amende par l'article 432-15 du Code pénal.
- Le fait de commettre un **délit d'initié** est sanctionné pénalement des peines de cinq ans d'emprisonnement et de 100 000 000 € d'amendes, au titre de l'article L. 465-1 du Code monétaire et financier.
- La **violation du secret des correspondances** constitue une infraction qui peut être sanctionnée de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende aux termes de l'article 432-9 du Code pénal.
- La **prise illégale d'intérêts après cessation des fonctions** (délit de « pantouflage »), expose son auteur à une peine de trois ans d'emprisonnement et à une amende de 200 000 € aux termes de l'article 432-13 du Code pénal.

## Point 8. Cumul d'activités

Au titre de l'article R.8262-1 du code du travail, le fait, d'accomplir des travaux rémunérés au-delà de la durée maximale hebdomadaire du travail est punie d'une amende maximale de 1 500 euros, montant qui peut être porté à 3 000 euros en cas de récidive.

