

## PRESENTATION GENERALE

### Références

- Articles 25 septies et 25 octies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

### Simplification des procédures et responsabilisation de l'autorité territoriale

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 est venue simplifier les procédures applicables aux cumuls d'activités et aux contrôles déontologiques des agents publics (titulaires et contractuels).

Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> février 2020 :

- La commission de déontologie est remplacée par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP)
- L'ancienne saisine obligatoire de la Commission de déontologie est remplacée par une saisine limitée de la HATVP. La réglementation distingue désormais les agents occupant certains emplois de direction, pour lesquels un contrôle déontologique au travers de la HATVP s'avère systématique, des autres agents, pour lesquels l'autorité territoriale a simplement la faculté, en cas de doute, de saisir le référent déontologue, voire ensuite la HATVP.

La responsabilité d'apprécier la conformité du cumul d'activités et le respect des règles déontologiques incombe désormais à l'autorité territoriale !

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil.juridique@cdg45.fr](mailto:conseil.juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

# LE CONTROLE DEONTOLOGIQUE PREALABLE A LA NOMINATION

## Références

- Article 25 octies V de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Articles 4 et 5 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

## La procédure

Lorsqu'il est envisagé de nommer une personne sur certains emplois de direction, la HATVP peut/doit être saisie.

### 1/ Deux cas de figure sont à distinguer :

**a/ Nomination, sur un emploi de directeur général des services (DGS) des régions, des départements, des communes de plus de 40 000 habitants et des EPCI à fiscalité propre de plus de 40 000 habitants, d'une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative**

=> L'autorité territoriale saisit la HATVP préalablement à sa décision de nomination. La HATVP rend son avis dans un délai de 15 jours. A l'issue de ce délai, l'absence d'avis vaut avis de compatibilité.

**b/ Nomination sur des emplois soumis à l'obligation de transmission préalable d'une déclaration d'intérêts ou d'une déclaration de situation patrimoniale et d'une déclaration d'intérêts (emplois autres que ceux vus au point 1) d'une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative**

=> **L'autorité hiérarchique examine**, préalablement à la nomination, si l'activité qu'exerce ou a exercée l'intéressé risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de le mettre en situation de méconnaître tout principe déontologique mentionné au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 ou de commettre les infractions de prise illégale d'intérêts.

=> En cas de doute sérieux sur la compatibilité des activités exercées au cours des trois dernières années avec les fonctions envisagées, l'autorité hiérarchique **saisit sans délai le référent déontologue** de l'administration concernée.

=> **Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la HATVP** qui rend son avis dans un délai de 15 jours. A l'issue de ce délai, l'absence d'avis vaut avis de compatibilité.

### 2/ Dans les deux hypothèses, le dossier de saisine de la HATVP est composé des pièces suivantes :

- Une lettre de saisine par l'administration indiquant le nom et les coordonnées de l'agent chargé du traitement du dossier ;
- Une description des fonctions sur lesquelles il est envisagé de nommer l'intéressé ;
- Une description des fonctions exercées par l'intéressé dans le secteur privé au cours des trois dernières années ;
- L'appréciation par l'autorité territoriale dont relève l'emploi de la compatibilité des fonctions sur lesquelles il est envisagé de nommer l'intéressé avec celles exercées dans le secteur privé au cours des trois dernières années ;
- Le cas échéant, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de la personne morale dans laquelle l'intéressé a exercé ;
- Le cas échéant, la copie du ou des contrats de travail signés par l'intéressé au cours des trois dernières années ;
- Le cas échéant, l'avis du référent déontologue.

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil.juridique@cdg45.fr](mailto:conseil.juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

## LA POURSUITE D'UNE ACTIVITE PRIVEE AU SEIN D'UNE SOCIETE OU D'UNE ASSOCIATION A BUT LUCRATIF

### Références

- Article 25 septies, II, 1° de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Articles 6 et 7 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

### Procédure

La poursuite d'une activité privée par le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, doit être compatible avec ses obligations de service.

Par ailleurs, elle ne doit ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques mentionnés au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983, ni placer l'intéressé en situation de prise illégale d'intérêts.

Pour rappel, cette poursuite d'une activité privée peut durer 1 an à compter du recrutement, renouvelable 1 fois.

=> L'intéressé présente une **déclaration écrite à l'autorité territoriale** dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat.

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

=> Il est enfin précisé que l'autorité territoriale peut toujours s'opposer la poursuite de l'activité privée, si l'intérêt du service le justifie, si les informations communiquées dans la déclaration sont inexacts ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 ou des dispositions de l'article 432-12 du code pénal (prise illégale d'intérêts).

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil-juridique@cdg45.fr](mailto:conseil-juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

## L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE PAR LES AGENTS A TEMPS NON COMPLET ≤ 70% (≤ 24H30)

### Références

- Article 25 septies, II, 2° de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Articles 8 et 9 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

### Procédure

=> Les agents à temps non complet sur un emploi ≤ 70% peuvent exercer une ou plusieurs activités privées lucratives en dehors de leurs obligations de service et dans des conditions compatibles avec les fonctions qu'ils exercent ou l'emploi qu'ils occupent.

L'autorité territoriale informe les agents de cette possibilité ainsi que des modalités de présentation de la déclaration.

=> L'agent présente une déclaration écrite à l'autorité territoriale (un modèle sera défini par arrêté du ministre chargé de la fonction publique).

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

=> Il est enfin ajouté que l'autorité territoriale peut, ici aussi, s'opposer à tout moment au cumul d'activités si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée sont inexactes ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 ou des dispositions de l'article 432-12 du code pénal (prise illégale d'intérêt).

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil-juridique@cdg45.fr](mailto:conseil-juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

## L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

### Références

- Article 25 septies, IV de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Articles 10 à 15 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

### Présentation générale

=> Tout agent peut être autorisé par son autorité territoriale à cumuler une activité accessoire avec ses fonctions, sous réserve des interdictions prévues aux 2° à 4° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 (participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif, consultations, expertises et plaidoiries dans les litiges intéressant toute personne publique, prise ou détention dans une entreprise soumise au contrôle de son administration d'intérêts de nature à compromettre son indépendance) et de celles prévues par le décret du 30 janvier 2020.

Cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ni placer l'agent en situation de prise illégale d'intérêts.

Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Dans le respect des mêmes obligations déontologiques, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

=> Pour rappel, les activités exercées à titre accessoire pouvant être autorisées sont les suivantes :

- 1° Expertise et consultation,
- 2° Enseignement et formation ;
- 3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;
- 4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;
- 5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
- 6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
- 7° Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- 8° Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- 9° Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- 10° Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ;
- 11° Vente de biens produits personnellement par l'agent.

Les activités mentionnées aux 1° à 9° peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale (travailleurs indépendants – régime micro-social).

Pour les activités mentionnées aux 10° et 11°, l'affiliation au régime précité est obligatoire.

=> Pour rappel encore, il ne suffit pas qu'une activité entre dans cette liste pour être autorisée. Encore faut-il qu'elle présente un caractère accessoire. C'est le degré d'implication de l'agent nécessaire à la tâche, mesuré à travers plusieurs critères qui forment un faisceau d'indices, utilisé par le juge administratif, qui permet de qualifier ou non l'activité d'accessoire.

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil.juridique@cdg45.fr](mailto:conseil.juridique@cdg45.fr) ☎ : 02.38.75.66.31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02.38.75.85.30

Ainsi, une activité accessoire correspond à une activité exercée en dehors de l'emploi principal qui :

- ne procure pas une rémunération manifestement trop importante en proportion de celle obtenue via l'emploi principal ;
- ne demande pas un degré d'investissement de l'agent supérieur à celui qu'il a dans son emploi principal, c'est à dire une technicité et une charge de travail trop importante au regard de celle qui est la sienne dans ledit emploi ;
- n'est pas effectuée durant un temps de travail manifestement trop important et incompatible avec les obligations de l'agent quant à son emploi principal (les textes ne précisant pas de volume d'heures pour l'exercice d'une activité accessoire, c'est à l'autorité territoriale d'estimer si la durée de l'activité accessoire lui paraît de faible importance et ne génère aucun problème organisationnel) ;
- au vu de sa nature, n'est pas manifestement incompatible avec l'aspect désintéressé ou non lucratif du service public ;
- est effectuée dans des conditions de travail et d'emploi permettant d'identifier clairement qu'elle ne répond pas à un besoin permanent des usagers et de l'administration (ne crée pas un lien de dépendance pour l'agent, par exemple une activité susceptible d'être reconduite en CDI de droit public ou privé).

### Procédure

=> Préalablement à l'exercice de toute activité accessoire, l'agent adresse à l'autorité territoriale, qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend au moins les informations suivantes :

- 1° Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ;
- 2° Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire.

=> L'agent accompagne sa demande de toute autre information de nature à éclairer l'autorité territoriale sur l'activité accessoire envisagée.

Lorsque l'autorité territoriale estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'agent à la compléter dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de sa demande.

### 2/ La décision de l'autorité territoriale

=> L'autorité territoriale **notifie sa décision** dans un délai d'**1 mois** à compter de la réception de la demande. Pour les agents intercommunaux/pluricommunaux ce délai est porté à deux mois.

La décision de l'autorité territoriale autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des **réserves et recommandations** visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983, ainsi que le fonctionnement normal du service. **Cette décision précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.**

=> En l'absence de décision expresse écrite dans les délais, la demande d'autorisation est réputée rejetée.

### 3/ Changement en cours d'exercice

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'agent doit alors adresser une **nouvelle demande** d'autorisation.

### 4/ Opposition en cours d'exercice

L'autorité territoriale peut, ici aussi, **s'opposer à tout moment au cumul d'activités** si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée sont inexacts ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 ou des dispositions de l'article 432-12 du code pénal (prise illégale d'intérêts).

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil.juridique@cdg45.fr](mailto:conseil.juridique@cdg45.fr) ☎ : 02.38.75.66.31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02.38.75.85.30

# LE TEMPS PARTIEL POUR CREATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

## Références

- Article 25 septies, III et article 25 octies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Article 16 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020
- Arrêté du 4 février 2020

## Présentation générale

L'agent qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité territoriale à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel **ne peut être < à 50%** et elle est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de **3 ans** (contre 2 ans auparavant), renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

## Procédure

### 1/ La demande de l'agent

=> L'agent qui souhaite accomplir son service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale présente donc une **demande d'autorisation à l'autorité territoriale avant le début de cette activité**.

=> Son dossier de saisine doit comprendre les pièces suivantes :

- La saisine initiale de l'agent informant l'autorité territoriale de son souhait d'exercer une activité privée et d'être placé, à ce titre, dans une position conforme à son statut ;
- Une copie du contrat d'engagement pour les agents contractuels ;
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant l'appréciation de la demande par l'autorité hiérarchique ;
- Le cas échéant, les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que l'agent souhaite créer ou reprendre ;
- Le cas échéant, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de la personne morale que l'agent souhaite rejoindre.

### 2/ Examen de la demande

=> L'autorité territoriale examine si cette activité risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique mentionné au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 ou de placer l'intéressé dans la situation de commettre une infraction au titre de la prise illégale d'intérêts.

=> L'agent fournit toutes les informations utiles sur le projet d'activité envisagée. Lorsque l'autorité compétente estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer, elle invite l'intéressé à compléter sa demande dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de celle-ci.

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil.juridique@cdg45.fr](mailto:conseil.juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

=> La décision de l'autorité dont relève l'agent peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées au premier alinéa et le fonctionnement normal du service.

### **3/ En cas de doute sérieux = saisine du référent déontologue, voire de la HATVP**

=> Lorsque l'autorité territoriale a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit sans délai, et préalablement à sa décision, le référent déontologue pour avis.

=> La saisine du référent déontologue ne suspend pas le délai de 2 mois dans lequel l'autorité territoriale est tenue de se prononcer sur la demande de l'agent (article L. 231-4 du code des relations entre le public et l'administration).

=> Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever ce doute, l'autorité territoriale saisit sans délai la HATVP. La saisine est accompagnée de l'avis du référent déontologue. La saisine de la HATVP suspend quant à elle le délai de 2 mois précité.

=> La HATVP rend son avis dans un délai de 2 mois à compter de sa saisine. L'absence d'avis dans ce délai vaut avis de compatibilité

### **4/ Pour certains emplois de direction = saisine obligatoire de la HATVP**

=> Lorsque le fonctionnaire occupe un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient – il s'agit des agents sur emplois soumis à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêt ou de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale et d'une déclaration d'intérêt –, l'autorité territoriale soumet obligatoirement sa demande d'autorisation à **l'avis préalable de la HATVP dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle le projet de l'agent lui a été communiqué**. A défaut, l'agent peut également saisir la HATVP.

=> **Composition du dossier de saisine :**

1° Une lettre de saisine de la HATVP par l'administration indiquant le nom et les coordonnées de l'agent chargé du traitement du dossier et présentant l'activité privée envisagée ;

2° L'ensemble des pièces suivantes :

- La saisine initiale de l'agent informant l'autorité hiérarchique de son souhait d'exercer une activité privée et d'être placé, à ce titre, dans une position conforme à son statut ;
- Une copie du contrat d'engagement pour les agents contractuels ;
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant l'appréciation de la demande par l'autorité hiérarchique ;
- Le cas échéant, les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que l'agent souhaite créer ou reprendre ;
- Le cas échéant, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de la personne morale que l'agent souhaite rejoindre.

3° Une description des fonctions exercées par l'agent au cours des trois dernières années et, le cas échéant, des liens entretenus dans le cadre de ces fonctions avec la personne morale que souhaite rejoindre ou reprendre l'agent ou avec tout autre entreprise privée mentionnée au deuxième alinéa de l'article 432-13 du code pénal ;

4° L'appréciation par l'autorité territoriale et, le cas échéant, de l'autorité dont relève l'agent ou a relevé au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée, de la compatibilité de cette activité envisagée avec les fonctions occupées ;

5° Une fiche administrative récapitulant la situation administrative et les différentes étapes de la carrière de l'agent ;

6° L'avis du référent déontologue.

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil.juridique@cdg45.fr](mailto:conseil.juridique@cdg45.fr) ☎ : 02.38.75.66.31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02.38.75.85.30



=> La HATVP peut demander à l'agent toute information complémentaire utile à l'examen de sa demande. Elle peut également demander à l'autorité ou aux autorités dont relève l'intéressé ou dont il a relevé au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée une analyse circonstanciée de la situation de l'agent et des implications de celle-ci.

=> A la demande de l'agent, l'autorité territoriale lui transmet une copie du dossier de saisine et, le cas échéant, de l'analyse qu'elle a produite.

=> Comme vu précédemment, la saisine de la HATVP **suspend le délai de 2 mois** prévu à l'article L. 231-4 du code des relations entre le public et l'administration.

=> L'agent peut saisir directement la HATVP si l'autorité territoriale n'a pas saisi celle-ci dans le délai de 15 jours. Il en informe par écrit l'autorité territoriale, qui transmet à la haute autorité les pièces du dossier de saisine.

### **5/ La décision d'autorisation**

=> L'autorisation prend effet à compter de la date de création ou de reprise de l'entreprise ou du début de l'activité libérale.

Elle est accordée, pour une durée de **3 ans** et peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période.

=> Lorsque la HATVP a rendu un avis sur la demande d'autorisation de l'agent, le renouvellement de l'autorisation ne fait pas l'objet d'une nouvelle saisine de cette autorité.

### **6/ Opposition en cours d'exercice**

Il est enfin ajouté que l'autorité territoriale peut, ici aussi, s'opposer à tout moment au cumul d'activités si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée sont inexactes ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 ou des dispositions de l'article 432-12 du code pénal (prise illégale d'intérêts).

---

*Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :*

✉ : [conseil-juridique@cdg45.fr](mailto:conseil-juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

*Service Gestion du personnel et des instances consultatives :*

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

# L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE PAR LES AGENTS AYANT CESSÉ TEMPORAIREMENT OU DEFINITIVEMENT LEURS FONCTIONS

## Références

- Article 25 octies (notamment III et IV) de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Articles 18 à 25 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020
- Arrêté du 4 février 2020

## Présentation générale

L'agent qui cesse temporairement ou définitivement ses fonctions, et qui placé à ce titre dans une position conforme à son statut – il s'agit par exemple d'une mise en disponibilité ou d'une radiation des cadres/effectifs pour démission – et qui souhaite exercer une activité privée, doit saisir par écrit l'autorité territoriale avant le début de l'exercice de son activité privée afin que soit appréciée la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé ou de toute activité libérale avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédant le début de cette activité.

## Procédure

### 1/ La demande de l'agent

=> L'agent présente donc une **demande d'autorisation à l'autorité territoriale avant le début de cette activité.**

=> Son dossier de saisine doit comprendre les pièces suivantes :

- La saisine initiale de l'agent informant l'autorité territoriale de son souhait d'exercer une activité privée et d'être placé, à ce titre, dans une position conforme à son statut ;
- Une copie du contrat d'engagement pour les agents contractuels ;
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant l'appréciation de la demande par l'autorité hiérarchique ;
- Le cas échéant, les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que l'agent souhaite créer ou reprendre ;
- Le cas échéant, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de la personne morale que l'agent souhaite rejoindre.

### 2/ Pour certains emplois de direction = saisine obligatoire de la HATVP

=> Lorsque le fonctionnaire occupe un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient – il s'agit là aussi des agents sur emplois soumis à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêt ou de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale et d'une déclaration d'intérêt –, l'autorité territoriale soumet obligatoirement la demande d'autorisation de l'agent à **l'avis préalable de la HATVP dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle le projet de l'agent lui a été communiqué.** A défaut, l'agent peut également la saisir la HATVP.

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil-juridique@cdg45.fr](mailto:conseil-juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

=> **Composition du dossier de saisine :**

1° Une lettre de saisine de la HATVP par l'administration indiquant le nom et les coordonnées de l'agent chargé du traitement du dossier et présentant l'activité privée envisagée ;

2° L'ensemble des pièces suivantes :

- La saisine initiale de l'agent informant l'autorité hiérarchique de son souhait d'exercer une activité privée et d'être placé, à ce titre, dans une position conforme à son statut ;
- Une copie du contrat d'engagement pour les agents contractuels ;
- Une description du projet envisagé comportant toutes les informations utiles et circonstanciées permettant l'appréciation de la demande par l'autorité hiérarchique ;
- Le cas échéant, les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que l'agent souhaite créer ou reprendre ;
- Le cas échéant, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de la personne morale que l'agent souhaite rejoindre.

3° Une description des fonctions exercées par l'agent au cours des trois dernières années et, le cas échéant, des liens entretenus dans le cadre de ces fonctions avec la personne morale que souhaite rejoindre ou reprendre l'agent ou avec tout autre entreprise privée mentionnée au deuxième alinéa de l'article 432-13 du code pénal ;

4° L'appréciation par l'autorité territoriale et, le cas échéant, de l'autorité dont relève l'agent ou a relevé au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée, de la compatibilité de cette activité envisagée avec les fonctions occupées ;

5° Une fiche administrative récapitulant la situation administrative et les différentes étapes de la carrière de l'agent ;

6° L'avis du référent déontologue.

=> La HATVP peut demander à l'agent toute information complémentaire utile à l'examen de sa demande. Elle peut également demander à l'autorité ou aux autorités dont relève l'intéressé ou dont il a relevé au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée une analyse circonstanciée de la situation de l'agent et des implications de celle-ci.

=> A la demande de l'agent, l'autorité territoriale dont il relève lui transmet une copie du dossier de saisine et, le cas échéant, de l'analyse qu'elle a produite.

=> Comme vu précédemment, la saisine de la HATVP **suspend le délai de 2 mois** prévu à l'article L. 231-4 du code des relations entre le public et l'administration.

=> L'agent peut saisir directement la HATVP si l'autorité territoriale n'a pas saisi celle-ci dans le délai de 15 jours. Il en informe par écrit l'autorité territoriale, qui transmet à la haute autorité les pièces du dossier de saisine.

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil-juridique@cdg45.fr](mailto:conseil-juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30

### 3/ Autres agents

#### a/ Examen de la demande

=> L'autorité territoriale examine si cette activité risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique mentionné au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 ou de placer l'intéressé dans la situation de commettre une infraction au titre de la prise illégale d'intérêts.

=> L'agent fournit toutes les informations utiles sur le projet d'activité envisagée. Lorsque l'autorité territoriale estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer, elle invite l'intéressé à compléter sa demande dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de celle-ci.

=> La décision de l'autorité dont relève l'agent peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées au premier alinéa et le fonctionnement normal du service.

#### b/ En cas de doute sérieux = saisine du référent déontologue, voire de la HATVP

=> Lorsque l'autorité territoriale a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit sans délai, et préalablement à sa décision, le référent déontologue pour avis.

=> La saisine du référent déontologue ne suspend pas le délai de 2 mois dans lequel l'autorité territoriale est tenue de se prononcer sur la demande de l'agent (article L. 231-4 du code des relations entre le public et l'administration).

=> Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever ce doute, l'autorité territoriale saisit sans délai la HATVP. La saisine est accompagnée de l'avis du référent déontologue. La saisine de la HATVP suspend quant à elle le délai de 2 mois précité.

=> La HATVP rend son avis dans un délai de 2 mois à compter de sa saisine. L'absence d'avis dans ce délai vaut avis de compatibilité

---

Service juridique du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret :

✉ : [conseil-juridique@cdg45.fr](mailto:conseil-juridique@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-66-31/32

Service Gestion du personnel et des instances consultatives :

✉ : [carrieres@cdg45.fr](mailto:carrieres@cdg45.fr) ☎ : 02-38-75-85-30