Ordre de service d'action

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de l'alimentation **Service de la gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire** **Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales** **Bureau du management par la qualité et de la coordination des contrôles** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955**	**Instruction technique** **DGAL/SDPRAT/2020-595** **18/09/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Mode opératoire « Maîtrise de l'impartialité » (OPE Impartialité)

Destinataires d'exécution
DGAL DRAAF / DAAF / DTAM DD(CS)PP

Résumé : Le mode opératoire « Maîtrise de l'impartialité » (OPE Impartialité) définit les responsabilités et les modalités de gestion des risques liés aux conflits d'intérêt et à la perte d'impartialité dans toutes les activités de l'organisme DGAL (prévention et traitement).
A travers la maîtrise de l'impartialité, ce document vise à protéger les agents, les structures et à apporter les garanties légitimes aux inspectés.

Textes de référence :Règlement (UE) 2017/625 relatif aux contrôles officiels tout au long de la chaîne agroalimentaire (article 5)
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires
IT DGAL/SDPRAT/2016-941 - Manuel qualité national

Le mode opératoire « Maîtrise de l'impartialité » (OPE Impartialité) vise à prévenir et traiter les conflits d'intérêt au sein de l'organisme DGAL.
Les missions de la DGAL sont au coeur des préoccupations sociétales et font l'objet d'une attention particulière et grandissante du grand public. Ce mode opératoire vise ainsi à renforcer notre culture relative à l'éthique et à la déontologie afin de préserver et démontrer notre indépendance et notre impartialité dans la mise en œuvre de nos missions. A travers la maîtrise de l'impartialité, il permet de protéger les agents, les structures et d'apporter les garanties légitimes aux inspectés.

Ce mode opératoire repond par ailleurs aux obligations issues de la réglementation européenne et notamment à l'artice 5 du règlement (UE) 2017/625 qui requiert des autorités compétentes comme la DGAL de disposer de procédures et mécanismes destinés à garantir l'impartialité des contrôles officiels et de s'assurer que les agents les réalisant soient libres de tout conflit d'intérêt.

L'OPE Impatialité rappelle les types de risques de conflits d'intérêts identifiables, au niveau des agents et des structures, et fournit une méthode pour les prévenir et les traiter.

Afin d'appuyer les structures, ce mode opératoire fournit un plan d'actions type à mettre en œuvre en matière d'éthique et de déontologie élaboré par un groupe de travail national réunissant acteurs d'administration centrale et des services déconcentrés qui s'est notamment fondé sur le rapport du CGAAER n°14046 d'avril 2015 sur la prévention des conflits d'intérêt.

Par ailleurs, un modèle de charte d'éthique et de déontologie rappelle les règles garantissant l'indépendance et l'impartialité des agents. Cette charte signée par l'agent peut être adaptée par les structures qui peuvent s'en servir de document d'enregistrement à l'issue de l'échange qui doit se tenir entre un agent et son supérieur hiérarchique sur les risques de conflits d'intérêt et leur prévention, par exemple à l'occasion d'un entretien professionnel. Par la suite, l'agent veillera à signaler à son supérieur toute situation dont il considère qu’elle présente un risque de perte d’impartialité compte tenu des informations dont il dispose.

Je vous rappelle que dans le cas où l'appréciation d'une situation s'avère difficile, l'agent ou son supérieur hiérarchique peuvent saisir le collège chargé des fonctions de référent déontologue qui peut leur apporter des conseils. Pour les agents en administration centrale et en DRAAF/DAAF, il s'agit du collège de déontologie. Pour les agents en DDecPP, un référent déontologue est systématiquement désigné par le Préfet.

La prévention et le traitement des conflits d'intérêt est un enjeu fort pour nos services. Je sais pouvoir compter sur votre attention pour vous assurer de la maîtrise de ces risques au sein de vos structures.

Le Directeur Général de l’Alimentation

Bruno FERREIRA

Codification :
OPE Impartialité
Indice : 1
Date :

MODE OPÉRATOIRE

Maîtrise de l'impartialité

Table des matières

1. Objet, objectif et domaine d'application du document....1
2. Prévention des conflits d'intérêts....2
2.1 Les types de risque identifiables....3
2.1.1 – Au niveau des structures de l'organisme DGAL....3
2.1.2 – Au niveau des agents....3
2.2 Identification des risques....3
3. Traitement des conflits d'intérêts....4
4. Bilan annuel....4
5. Confidentialité....5
5. Éléments associés : définitions, documents et enregistrements....5
Annexe 1 : Glossaire « Éthique et déontologie »....6
Annexe 2 : Plan d'actions type à mettre en œuvre en matière d'éthique et de déontologie....8
Annexe 3 : Modèle de charte d'éthique et de déontologie....10

1. Objet, objectif et domaine d'application du document

1.1 Objet

Le mode opératoire « Maîtrise de l'impartialité » (OPE Impartialité) définit les responsabilités et les modalités de gestion des risques liés aux conflits d'intérêt et à la perte d'impartialité dans toutes les activités de l'organisme DGAL (prévention et traitement).

Ce document s'inscrit dans le cadre des processus *Management* et *Ressources humaines* de l'organisme DGAL.

Il répond aux obligations issues de la réglementation européenne et notamment à l'artice 5 du règlement (UE) 2017/625 qui demande aux autorités compétentes comme la DGAL de disposer de procédures et mécanismes destinés à garantir l'impartialité des contrôles officiels et de s'assurer que les agents les réalisant soient libres de tout conflit d'intérêt.

1.2 Objectifs

L'objectif de ce mode opératoire est d'accompagner, au sein des structures de l'organisme DGAL[1], le développement d'une culture relative à l'éthique et à la déontologie.

Ce mode opératoire doit permettre de prévenir et d'identifier les situations dans lesquelles les agents peuvent être en situation de conflit d'intérêt, ce qui pourrait générer une perte d'impartialité. Plus spécifiquement, à travers la maîtrise de l'impartialité, il vise à protéger les agents, les structures et à apporter les garanties légitimes aux inspectés.

1.3 Domaine d'application

Ce mode opératoire s'applique à tous les agents de l'organisme DGAL, qu'ils soient titulaires ou contractuels. Il s'applique aussi aux agents réalisant des missions d'expertise en interne comme en externe, des missions d'audit ainsi qu'aux référents-experts et personnes-ressources.

Il ne s'applique pas aux délégataires de la DGAL auxquels il appartient de mettre en œuvre leurs propres dispositions de maîtrise des risques de perte d'impartialité dans le cadre des missions

1 L'organisme DGAL regroupe l'administration centrale DGAL et les services du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » en DRAAF/DAAF et DDecPP.

qui leur sont déléguées ou confiées.

Les manageurs devant veiller au respect de la vie privée des agents placés sous leur autorité, cette maîtrise repose principalement sur les éléments déclarés.

L'OPE Impartialité est complété par quatre documents en annexe :

- un **glossaire des termes liés à l'éthique, l'intégrité et l'impartialité** (annexe 1),
- un **plan type proposant des actions à mettre en œuvre en matière d'éthique et de déontologie** (annexe 2)
- et un modèle de **charte d'éthique et de déontologie** que chaque structure est invitée à adapter en fonction des besoins et spécificités locales et qui peut être utilisée en entretien avec l'agent (annexe 3).

Les agents visés par les dispositions de la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires du 20 avril 2016 (décret n° 2018-127 du 23 février 2018 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts et versions modifiées) se voient appliquer des dispositions spécifiques qui ne sont pas évoquées dans le présent mode opératoire.

2. Prévention des conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêt correspond à toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Il appartient ainsi à chaque agent de l'organisme DGAL, fonctionnaire ou contractuel, d'avoir une réflexion sur son éventuelle perte d'indépendance et/ou d'impartialité en fonction des missions qui lui sont confiées. Le glossaire présent en annexe 1 permet de s'approprier ces différentes notions.

Si l'agent identifie un risque, il doit en informer son supérieur hiérarchique. Celui-ci peut également par lui-même distinguer un certain nombre de situations à risque.

Cette réflexion s'organise par ailleurs plus globalement au niveau de la structure par l'équipe de direction.

Les représentants d'intérêts, au sens de l'article 18-2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique (modifiée par la loi n°2018-727 du 10 août 2018 - art. 65), a créé des obligations déontologiques à la charge des représentants d'intérêts[2] qui entrent en communication avec les responsables publics visées à l'article 11 de cette loi (le directeur général de l'alimentation pour la DGAL) ou de l'article 25 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (les DRAAF/DAAF). Ils doivent s'enregistrer dans un répertoire numérique rendu public par la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.

La loi n'a pas créé d'obligation directe à la charge des responsables publics. Toutefois, il leur appartient de s'assurer que les personnes qu'ils rencontrent satisfont à leurs obligations légales et en particulier qu'elles sont bien inscrites au répertoire numérique des représentants d'intérêts consultable sur le site de la Haute autorité et se conforment à l'occasion de leurs échanges à leurs obligations déontologiques. Cette attitude de bonne administration est également vivement recommandée pour les personnels d'encadrement placés sous l'autorité des acteurs publics concernés.

2.1 Les types de risque identifiables

L'impartialité est un des devoirs des fonctionnaires précisé par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

2 Il s'agit de personnes morales de droit privé ou des personnes physiques, mais également des établissements publics ou groupements publics exerçant une activité industrielle et commerciale, qui ont pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, en intervenant auprès d'acteurs publics.

2.1.1 – Au niveau des structures de l'organisme DGAL

En vue de prévenir les conflits d'intérêts, une attention particulière devra être apportée par l'équipe de direction :

- A la rédaction des actes administratifs et des textes réglementaires,
- Aux activités de la structure générant des flux économiques, dont la passation de marchés publiques, la signature de convention ou d'engagement (prestation d'analyse, délégation, prestation de service…),
- Aux situations d'influence dans le cadre des relations avec d'autres entités pouvant générer des conflits d'intérêts (chambres consulaires, organisations professionnelles, élus, etc.),
- Aux conditions d'attribution de subventions, d'aides économique, notamment liées aux mesures incitatives, ou de marchés,
- Aux pressions que pourraient subir les agents de la part de toute personne ou entité.

Le plan type présenté en annexe 2 fournit des actions permettant le développement d'une culture relative à l'éthique et à la déontologie. Il a été élaboré par un groupe de travail national qui s'est notamment fondé sur le rapport du CGAAER n°14046 d'avril 2015 sur la prévention des conflits d'intérêt.

2.1.2 – Au niveau des agents

En vue de prévenir les conflits d'intérêts, une attention particulière devra être apportée par l'agent :

- Aux liens de proximité (familiaux, amicaux, voisinage, fonctions électives, vie associative, etc.).
- Aux actions ou fonctions qu'il aurait pu exercer ou conduire préalablement (activités commerciales, vétérinaire libéral, structures d'appartenance pour les auditeurs internes, etc.).
- Aux pressions ou actes inappropriés constatés lors de l'exercice de ses fonctions (menace, cadeaux, avantage en nature, etc.).

2.2 Identification des risques

Les risques de conflit d'intérêt peuvent être identifiés à tout moment, par l'agent ou par un supérieur hiérarchique, qui prend alors les mesures appropriées telles que définies au « *3. Traitement des conflits d'intérêts* ».

Lors de la prise de poste d'un agent, les risques potentiels de perte d'impartialité sont identifiés avec lui au cours de l'entretien initial réalisé par son supérieur hiérarchique. Cet échange est tracé selon des modalités définies localement (courriel, document, formulaire, etc.) et versé au dossier de l'agent.

La charte d'éthique et de déontologie présente en annexe 3, qui peut être adaptée en fonction du contexte local, peut être utilisée à cette fin. Elle rappelle les règles de déontologie garantissant l'indépendance des agents et la poursuite de l'intérêt général dans la réalisation des missions portées par l'organisme DGAL.

Par la suite, notamment lors de la planification des activités de l'agent (définition du planning d'inspection par exemple) et à l'occasion de l'entretien annuel, les éléments pouvant avoir une incidence sur son impartialité sont identifiés et tracés :

- Par l'agent concerné s'il considère qu'il y a un risque de perte d'impartialité compte tenu des informations dont il dispose. L'absence de déclaration par l'agent vaut engagement de celui-ci par rapport aux risques d'impartialité.
- Le cas échéant, par le supérieur hiérarchique, en s'appuyant sur les entretiens ou toute information dont il dispose.

3. Traitement des conflits d'intérêts

A tout moment, un agent qui considère que son impartialité peut être mise en cause lors d'une mission en informe son supérieur hiérarchique, qui prend les mesures appropriées.

Si un risque de conflit d'intérêt est identifié, le supérieur hiérarchique, de sa propre initiative ou à

la suite de sa saisine par l'agent concerné, confie le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne. En cas d'impossibilité (effectifs réduits, compétences indisponibles, etc.), le supérieur hiérarchique évalue le risque et met en œuvre des mesures pour le minimiser (inspection en binôme, relecture approfondie des rapports, entretien avec l'agent, etc.). Il évalue a posteriori l'efficacité des mesures mises en œuvre.

En cas de contestation de l'impartialité d'un agent (recours d'un inspecté, signalement, etc.), le supérieur hiérarchique s'entretient avec l'agent concerné pour évaluer la situation. Si nécessaire, il considère la mise en œuvre d'actions correctives avec, par exemple, l'annulation des résultats de l'action ayant été à l'origine de la réclamation, la mise en œuvre d'une nouvelle inspection, le maintien des conclusions de l'inspection, etc. Il statut sur la contestation selon les modalités définies localement et trace cette décision.

En cas de tentative de pression ou d'actes inappropriés à l'égard de l'agent, ce dernier doit être soutenu par la direction.

Dans le cas où l'appréciation d'une situation s'avère difficile, l'agent ou son supérieur hiérarchique peuvent saisir le collège chargé des fonctions de référent déontologue. En effet, tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue pour conseil sur le respect des obligations et principes déontologiques. Au ministère de l'agriculture et de l'alimentation, cette mission est exercée par le collège de déontologie présidé par un conseiller d'Etat et comprenant des représentants du CGAAER, du SAJ et du SRH, créé par l'arrêté du 14 juin 2018 relatif à la fonction de référent déontologue au sein du ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Pour les agents en DDecPP, un référent déontologue est également désigné par le Préfet.

En sa qualité de référent déontologue, le collège de déontologie apporte aux fonctionnaires et à leurs supérieurs hiérarchiques tout conseil utile au respect des obligations prévues par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, en respectant indépendance et confidentialité.

Chaque structure indique dans la charte d'éthique et de déontologie (moèle en annexe 3) les coordonnées du référent déontologue compétent.

4. Bilan annuel

Un bilan annuel des situations rencontrées relatives à l'impartialité et aux mesures de maîtrise appliquées est réalisé à l'occasion d'une réunion (comité de direction, revue de direction, etc.).

Le cas échéant, des mesures appropriées sont définies pour éviter leur renouvellement et les bonnes pratiques sont partagées.

5. Confidentialité

L'agent en situation de conflit d'intérêt doit en informer sa hiérarchie. Il n'est cependant pas tenu d'en expliciter les raisons, par respect de sa vie privée.

Les données relatives à l'impartialité sont confidentielles. Celles relatives aux agents sont classées dans les dossiers individuels des agents.

5. Éléments associés

5.1 – Définitions

Cf. glossaire des termes liés à l'éthique, l'intégrité et l'impartialité (annexe 1)

5.2 – Documents

- Manuel qualité national
- Fiche du processus *Management*
- OPE Management
- OPE Guide général d'inspection
- Charte d'éthique et de déontologie (cf. modèle en annexe 3)

5.3 – Enregistrements

- Comptes-rendus d'entretiens annuels
- Plan d'actions en matière d'éthique et de déontologie
- Dossiers individuels des agents
- Charte de l'auditeur interne

Annexe 1 : Glossaire « Éthique et déontologie »

Sources :
- Rey A. (Dir.). 2005. *Dictionnaire culturel en langue française*. 4 Volumes. Paris : Dictionnaires Le Robert.
- Site du Sénat, Projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Abus de pouvoir
Acte d'un fonctionnaire qui outrepasse son autorité et/ou les pouvoirs qui lui sont confiés par son statut.

Confidentialité
Caractère réservé d'une information dont l'accès est limité aux seules personnes admises à la connaître pour les besoins du service ou aux entités autorisées.[3]

Conflit d'intérêts
Toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.[4]

Déontologie
Ensemble des règles et des devoirs régissant une profession.
La déontologie peut être considérée comme de l'éthique professionnelle sanctionnée en codifiant les relations au sein d'une profession ou d'une communauté de travail donnée.[5]

Égalité
Qui ne crée pas de différence entre les personnes.
Le fait pour les humains de jouir des mêmes droits.

Équité
Vertu qui consiste à régler sa conduite sur le sentiment naturel du juste et de l'injuste.

Éthique
Science et théorie de la morale.
Réflexion sur les valeurs qui orientent et motivent nos actions. La réflexion éthique porte sur les conceptions du bien, du juste et de l'accomplissement humain.

Impartialité
Caractère d'une personne qui est sans parti pris.
« Le chargé de fonctions publiques sert la loi et non ses propres convictions ou préférences. Nul ne demande d'y renoncer mais chacun attend de lui que ses convictions, ses impressions, ses intérêts ou ses habitudes ne le guident pas dans ses fonctions ».[6]

Indépendance
État d'une personne qui ne dépend pas d'une personne, d'une chose.

Intégrité
État d'une personne d'une probité absolue.
« L'intégrité (…) des agents publics est une préoccupation constante du pouvoir et la condition même de son maintien et de sa légitimité ».[7]

Lanceur d'alerte *(dans l'administration)*
Fonctionnaire qui a relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives

3 Instruction générale interministérielle sur la protection du secret et des informations concernant la défense nationale et la sûreté de l'État n° 1300/SGDN/ PSE/SSD du 25 août 2003.
4 Article 25bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
5 Alexandre Jaunait. Ethique, morale et déontologie. Hirsch Emmanuel. Traité de bioéthique, Éditions Erès, pp107-120, 2010, Tome 1. Fondements, principes, repères.
6 Christian Vigouroux, Déontologie des fonctions publiques, 2ème édition, 2012-2013, p.157.
7 Jean-Pierre Sueur, Rapport n° 722 (2012-2013) fait au nom de la commission du Sénat concernant le projet de loi organique et le projet de loi relatifs à la transparence de la vie publique, p.9.

de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Dans ce cadre, le fonctionnaire est protégé et aucune sanction ne peut être prise contre lui.

Neutralité
Principe qui impose aux fonctionnaires en service de ne pas faire état de leurs convictions et de ne pas utiliser leurs fonctions pour les répandre.

Obéissance
Tout agent public est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique (limites : ordre illégal, exercice du droit de retrait).

Probité
Vertu qui consiste à observer scrupuleusement les règles de la morale sociale, les devoirs imposés par l'honnêteté et la justice.

Représentant d'intérêts
Personnes morales de droit privé ou des personnes physiques, mais également établissements publics ou groupements publics exerçant une activité industrielle et commerciale, qui ont pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, en intervenant auprès d'acteurs publics[8].

Réserve
Tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles.

Sanction
Peine établie par une loi ou un décret pour réprimer un acte. Punition attachée à un ordre non exécuté, une défense transgressée.

En matière de sanctions suite au non respect de ses obligations par un fonctionnaire, il existe deux grands types de sanctions qui s'exercent distinctement l'une de l'autre :

- Sanction disciplinaire : lorsqu'une faute de caractère disciplinaire consistant en un manquant aux obligations légales, un comportement entravant le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à la considération du service dans le public. Les sanctions disciplinaires répondent à une procédure disciplinaire encadrée et sont classées en 4 groupes.
- Sanction pénale : un certain nombre de comportements constituent, pour tout citoyen, des crimes et délits sanctionnés par le code pénal. Du fait de l'exercice de ses fonctions, un fonctionnaire risque spécifiquement de commettre des infractions réprimées sur le plan pénal.

Transparence
Qualité de ce qui laisse paraître la réalité toute entière, de ce qui exprime la vérité sans l'altérer. Caractère de ce qui est visible ; caractère public et clair.

8 D'après l'article 18-2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

Annexe 2 : Plan d'actions type à mettre en œuvre en matière d'éthique et de déontologie

Ce plan type a été élaboré par un groupe de travail national qui s'est notamment fondé sur le rapport du CGAAER n°14046 d'avril 2015 sur la prévention des conflits d'intérêt. Il convient de définir précisément le responsable de l'action et une date limite de mise en œuvre (ou rétroplanning).

Action	Acteurs	Commentaire
Rédiger une charte d'éthique et de déontologie	Secrétariat général de la structure (ou MAG) Comité de direction	Charte rappelant les valeurs et les priorités sur les conflits d'intérêts : objectif de porté à connaissance et de prévention des conflits d'intérêts. La charte doit être signée à la prise de fonctions de l'agent. **Modèle proposé par la DGAL (annexe 3).** A minima, la charte devrait contenir les points suivants: - rappel du caractère régalien des attributions exercées (exigence d'impartialité) - nécessité d'indépendance de l'agent de tout lien avec les filières économiques - nécessité d'une vigilance face aux sollicitations extérieures éventuelles - obligation de signalement de tout lien au responsable hiérarchique.
Organiser des sessions de sensibilisation des chefs de service aux questions de déontologie et rédiger un guide des bonnes pratiques	Secrétariat général de la structure (ou MAG) Comité de direction	Importance de la sensibilisation des chefs de service qui doivent veiller au respect des principes déontologiques par leurs agents.
Identifier les postes exposés	Secrétariat général de la structure (ou MAG)	Certaines activités sont particulièrement exposées. A titre d'exemple : • Pour les inspecteurs en abattoir (techniciens, vétérinaires titulaires ou contractuels…) : accès aux services de l'entreprise et sont éloignés de leur hiérarchie administrative, conditions de travail dépendantes de l'entreprise. • Pour les agents du SIVEP en postes aux frontières : éloignés de la hiérarchie, sédentarité sur leurs postes, flux économiques. • Pour les agents en charge des certifications pour les échanges et les contrôles import/export : flux économiques, impacts sur la marchandise et les entreprises.
Examiner les risques de conflits d'intérêt à l'occasion de l'entretien professionnel	Secrétariat général de la structure (ou MAG) Comité de direction	Réexamen de la situation lors de l'entretien annuel, ou à tout moment lors d'un changement de situation de l'agent.
Définir les règles vis à vis des cadeaux, invitations	Comité de direction	Mise en place d'un dispositif pour l'ensemble des agents. Encadrement plus strict des déjeuners avec les professionnels. Communication avec les entreprises sur les règles définies au niveau de l'État et plus particulièrement sur les règles appliquées par la DGAL en matière de déontologie et d'acceptation des cadeaux ou d'invitations.

Engager une réflexion sur les frais de déplacements pour les invitations émanant des professionnels	Comité de direction	Quand les invitation proviennent des professionnels, définition comme règle de la prise en charge systématique par l'administration. Vigilance pour les invitations allant au delà du maintien des bonnes relations et de la cordialité. Communication avec les filières sur ces questions d'obligation de déontologie dans la fonction publique.
Intégrer un volet déontologie dans le livret d'accueil de la structure	Secrétariat général de la structure (ou MAG)	Sensibilisation de tous les agents au sujet de la déontologie et sur les obligations des agents publics, titulaires ou contractuels, en la matière.
Organiser une conférence sur les droits et obligations des fonctionnaires avec un focus sur la déontologie	Responsable de la formation continue Secrétariat général de la structure (ou MAG)	Conférence à organiser avec la délégation à la formation. Objectif de rappeler les droits et obligations des fonctionnaires et d'insister plus particulièrement sur la déontologie
Former les contractuels sur le statut de la fonction publique et les droits et obligations	Secrétariat général de la structure (ou MAG)	Formation des agents contractuels aux règles de déontologie et aux principales obligations attachées à la fonction publique (sur place ou en cours à distance).

Annexe 3 : Modèle de charte d'éthique et de déontologie

La Direction générale de l'alimentation (DGAL) conduit la politique de la sécurité et de la qualité sanitaires des aliments, des animaux et des végétaux au service de la santé et de la sécurité des consommateurs, dans le respect du bien être des animaux et du développement durable des filières agricoles, agroalimentaires, piscicoles et forestières. La DGAL coordonne les interventions exercées par ses services en région au sein des Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et en département au sein des Directions départementales (de la cohésion sociale) et de la protection des populations (DD(CS)PP). L'ensemble de ces services, en administration centrale et services déconcentrés, forme l'organisme DGAL.

Du fait du caractère régalien des missions exercées par la DGAL et des relations que ses agents peuvent entretenir avec de nombreux représentants d'intérêts économiques ou privés, il est important que chaque agent ait connaissance des principes encadrant l'exercice de ses missions et le protégeant de la survenance de situations de conflits d'intérêts.

Dans le cadre de leurs activités, l'ensemble des agents de l'organisme DGAL, fonctionnaires et contractuels, s'engagent au respect des règles de déontologie garantissant leur indépendance et la poursuite de l'intérêt général dans la réalisation des missions portées.

En tant qu'agent au service de l'intérêt général, chacun veille, individuellement, à respecter l'ensemble des principes édictés par la présente charte et à signaler à son responsable hiérarchique toute situation pouvant en compromettre le respect. Chaque agent est également tenu de se conformer aux obligations professionnelles définies par le statut général, aux valeurs de son administration et de mettre en œuvre les orientations définies par sa hiérarchie en poursuivant l'objectif de répondre aux attentes des usagers.

Il appartient aux chefs de service de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité et de veiller ainsi à l'impartialité des agents qu'ils encadrent.

1 - Dignité

Tout agent de la DGAL, en tant que représentant de l'État, doit veiller à ce que son comportement ne porte pas atteinte à la réputation de l'administration qu'il représente. Cette obligation de dignité s'applique pendant et en dehors du service de l'agent.

2 - Probité et intégrité

Chaque agent de la communauté de travail DGAL s'engage à exercer ses fonctions avec désintéressement. Ces principes impliquent, pour chaque agent, de ne pas utiliser ses fonctions à des fins personnelles ou de façon à en tirer un profit personnel.

3 - Impartialité et neutralité

En tant que serviteur de l'intérêt général, tout agent de la communauté de travail DGAL, s'engage à adopter une attitude impartiale et à ce que seule la poursuite de cet intérêt général ne le guide dans l'exercice de ses fonctions. Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent doit garantir l'égalité de traitement de tous les usagers. Les agents de la communauté de travail DGAL ne font pas état de leurs opinions et convictions personnelles.

Ils s'interdisent d'accorder, de solliciter, d'accepter tout avantage, direct ou indirect, au profit ou de la part de tout organisme ou personne concernée, à un titre ou à un autre, par les missions et activités de la DGAL.

4 - Laïcité

Les agents disposent de leur liberté de conscience et d'opinion mais, en lien avec le principe de neutralité, les agents exercent leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité et doivent ainsi s'abstenir de manifester leurs opinions religieuses.

5 - Conflits d'intérêts et transparence

L'intérêt général prime sur l'intérêt particulier. Une situation de conflit d'intérêts intervient

lorsque l'agent n'exerce plus ses fonctions de façon impartiale.

Les agents doivent exercer une vigilance permanente face aux sollicitations extérieures pouvant conduire à l'existence d'un conflit d'intérêt ou à l'altération de leur impartialité dans l'exercice de leur fonction.

6 - Devoir de réserve et discrétion professionnelle

Les agents de la communauté de travail sont expressément tenus au secret professionnel et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent communiquer des documents de service, sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Tout membre de la communauté DGAL doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles.

7 - Respect d'autrui

L'expression de points de vue divers et la critique se déroulent dans le respect mutuel et la reconnaissance du droit d'autrui à exprimer son opinion. Chacun des membres de la communauté de travail veille au respect d'autrui, en privilégiant l'écoute, le dialogue et la confiance.

Les principes développés par cette charte d'éthique et de déontologie sont des principes législatifs encadrés dans leur mise en œuvre et sanctionnés en cas de non respect (Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

Tout fonctionnaire peut saisir un référent déontologue qui apporte tout conseil utile au respect des obligations prévues par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, en respectant indépendance et confidentialité.

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale. Dans le cas d'une faute professionnelle, l'agent peut se voir infliger une sanction sur le plan disciplinaire, d'une part, et sur le plan civil ou pénal, d'autre part.

Nom de l'agent : ……..……..

Service : ……..

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte d'éthique et de déontologie et notamment ses dispositions relatives à l'indépendance, l'impartialité et la confidentialité et à la respecter dans l'exercice de mes missions.

A …….. Signature :
le ……..

A verser au dossier administratif de l'agent.