



COLLEGE DE DEONTOLOGIE DES JURIDICTIONS FINANCIERES

15 janvier 2024

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L. 124-2,

Vu le code des juridictions financières, notamment ses articles L. 120-8, L. 120-9 et L. 120-10,

Vu le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue, notamment son article 2,

Vu l'arrêté n°19-398 du 28 mai 2019 par lequel le Premier président de la Cour des comptes a établi la charte de déontologie des juridictions financières et désigné le collège de déontologie des juridictions financières pour assurer les missions du référent déontologue prévu à l'article L. 124-2 du code général de la fonction publique,

Vu la charte de déontologie annexée à cet arrêté, en particulier ses points 48 et 50,

Article 1 : Composition du collège

La composition du collège est fixée par arrêté.

Il comprend cinq membres, dont le président du collège, nommés pour une durée de trois ans renouvelable une fois, conformément à l'article L. 120-8 du code des juridictions financières.

Le président du collège de déontologie est également désigné référent déontologue par le Premier président de la Cour des comptes. Cette fonction l'habilite à offrir à tout magistrat la possibilité d'obtenir un conseil sur toute difficulté d'ordre déontologique. Son mode de saisine est souple (par téléphone, courriel ou courrier). Les réponses du référent déontologue ne donnent pas nécessairement lieu à un écrit.

La démission d'un membre est possible sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois.

En cas de vacance ou de démission, l'effectif du collège est complété dans les meilleurs délais.

Un ou plusieurs conseillers référendaires peuvent être désignés rapporteurs du collège. Ils participent aux séances et préparent les projets d'avis, de conseils et de recommandations du collège en cette qualité.

Les représentants du secrétariat du collège, prévu à l'article 3 du présent règlement intérieur, peuvent participer aux séances.

Article 2 : Obligations déontologiques des membres du collège et des personnels apportant un concours au collège

Dans l'exercice de leurs attributions, les membres du collège ne peuvent recevoir ou solliciter d'ordres, de consignes ou d'instructions

Impartialité - Déport

Les membres du collège sont soumis à un devoir d'impartialité. Aucun membre du collège ne peut participer à l'examen d'une situation individuelle relative à une personne avec laquelle il a ou a eu moins de cinq ans auparavant des liens d'intérêt.

Lorsqu'un membre estime que sa participation à l'examen d'une situation le placerait en situation de conflit d'intérêts, il en informe le président sans délai.

Le président informe les autres membres du collège des conflits d'intérêts dont il a connaissance.

Lorsque le président se trouve lui-même dans une situation de conflit d'intérêts, il se déporte et est alors suppléé par le plus âgé des membres du collège.

Obligations de secret et de discrétion

Les membres du collège sont tenus au secret professionnel et soumis à une obligation de confidentialité. Ils ne peuvent faire état de façon nominative des situations individuelles dont ils ont eu connaissance.

Les membres du collège sont également tenus à une obligation de discrétion et ne peuvent prendre, à titre personnel, aucune position publique concernant les informations dont ils prennent connaissance dans le cadre de leurs fonctions au sein du collège.

Déclaration d'intérêts

Les membres du collège établissent une déclaration d'intérêts dans les trente jours qui suivent leur nomination.

Cette déclaration est établie selon un modèle-type comportant les mêmes rubriques que celui en vigueur pour les magistrats et autres personnels des juridictions financières qui doivent en établir une.

Le président du collège transmet la sienne au premier président de la Cour des comptes, qui en assure la conservation.

Les autres membres remettent leur déclaration d'intérêts au président du collège. Ce dernier en prend connaissance et adresse au membre concerné un accusé de réception dans un délai de quinze jours suivant la réception de la déclaration d'intérêts. Les déclarations d'intérêts des membres du collège autres que son président sont conservées à la direction des affaires juridiques jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans suivant la cessation de leurs fonctions.

Le ou les rapporteurs sont soumis aux mêmes obligations que les membres du collège.

Tout personnel apportant un concours au collège de déontologie pour l'exercice de ses missions est tenu au secret et à la discrétion professionnels tels que respectivement définis aux articles L. 121-6 et L. 121-7 du code général de la fonction publique.

Article 3 : Secrétariat du collège

Le secrétariat du collège est assuré par la direction des affaires juridiques de la Cour des comptes, ci-après dénommée « le secrétariat ».

Le secrétariat met à disposition du collège les moyens logistiques et techniques nécessaires à la bonne organisation de ses travaux.

Il adresse, à la demande du président du collège, les convocations aux membres du collège.

A la suite de la réception d'une saisine et en amont des séances du collège, il transmet aux membres du collège un dossier documentaire rassemblant les références juridiques utiles pour répondre à la demande d'avis ou de conseil. Il en fait de même en amont des séances du collège devant examiner un projet de recommandation.

Le secrétariat assure l'administration de la rubrique déontologie des sites intranet et internet des juridictions financières, en lien avec le président du collège et le rapporteur.

Le secrétariat assure l'anonymisation des avis, l'élaboration des recueils d'avis et de recommandations.

Il assure le suivi et l'actualisation de l'index thématique des avis rendus par le collège.

Il contribue à l'élaboration du rapport d'activité annuel du collège de déontologie.

Article 4 : Modalités de saisine du collège

Qualité des demandeurs

Conformément à l'article L. 120-9 du code des juridictions financières, le collège peut être saisi par tout magistrat ou personnel des juridictions financières personnellement concerné, ainsi que par le premier président de la Cour des comptes, le procureur général près la Cour des comptes, un président de chambre à la Cour des comptes, le secrétaire général de la Cour des comptes ou un président de chambre régionale ou territoriale des comptes.

Aux termes du 3° du même article L. 120-9, la saisine du collège pour une demande de recommandation peut être sollicitée, en sus des demandeurs précédemment énoncés, par une organisation syndicale, une association de magistrats ou de personnels des juridictions financières.

Tout magistrat peut également demander conseil au président du collège de déontologie en tant que référent déontologue.

Recevabilité des saisines

La recevabilité des saisines pour avis est conditionnée par leur caractère précis et non-répétitif.

Le collège n'est pas compétent pour répondre à des questions d'ordre général et qui ne seraient pas destinées à répondre à un cas particulier. Le cas échéant, le collège de déontologie oriente son interlocuteur vers les services du secrétariat général compétents pour y répondre.

La saisine du collège pour avis ou recommandation est effectuée par écrit :

- soit par voie postale adressée à : Président du collège de déontologie des juridictions financières – Cabinet 101 – 13 rue Cambon, 75001 Paris

- soit par voie électronique : à cet effet, le collège de déontologie rend disponible sur la page dédiée au collège de déontologie de l'intranet des juridictions financières une adresse de messagerie électronique : **deontologie@ccomptes.fr**

Les demandeurs précisent dans leur saisine les informations suivantes : nom, prénom, coordonnées postales et électroniques, fonctions, service ou établissement d'affectation.

Les saisines pour avis et recommandation comportent tous les éléments d'informations et documents nécessaires à la compréhension et au traitement de la demande. Elles sont adressées au président du collège. Celui-ci en accuse réception et en transmet immédiatement copie aux autres membres du collège, au rapporteur et au secrétariat.

Si les informations fournies sont insuffisantes, il peut demander que la saisine soit précisée.

Lorsque la question posée par le demandeur concerne une situation individuelle, le président du collège informe la personne concernée si elle est autre que le demandeur.

Les demandes de conseils au président du collège en tant que référent-déontologue peuvent être présentées d'une façon moins formalisée. Elles peuvent être effectuées par téléphone, courriel ou courrier.

Article 5 : Organisation des séances du collège

Un calendrier prévisionnel des séances du collège est fixé au début de chaque année et publié sur le site intranet des juridictions financières. Ce calendrier peut être complété en cours d'année par des séances complémentaires.

Les séances du collège ne sont pas publiques.

Le collège ne peut se réunir que si la majorité de ses membres est présente, que ce soit physiquement ou à distance.

En cas de partage des voix, celle du président ou de son suppléant est prépondérante.

En cas d'empêchement du président, et si l'urgence de l'avis ou du conseil du collège ou d'une recommandation le nécessite, le plus âgé des membres du collège le supplée.

Les séances peuvent se dérouler en visio-conférence, audioconférence ou en format hybride.

La convocation est adressée par voie électronique et mentionne la date et le lieu de la réunion. Elle est adressée aux membres du collège au plus tard cinq jours ouvrés avant la séance.

L'ordre du jour est arrêté par le président sur proposition du secrétariat du collège et transmis aux membres au plus tard cinq jours ouvrés avant la séance, accompagné le cas échéant des documents qui s'y rapportent.

Pour arrêter sa position, le collège peut soit se réunir selon les modalités prévues au quatrième alinéa du présent article, soit décider d'organiser la délibération du collège par échanges par voie électronique.

Le collège délibère sur la base d'un projet d'avis ou de recommandation proposé par le rapporteur.

Article 6 : Réponses aux saisines, auditions et diffusion des différents types d'actes du collège

Lorsque les éléments fournis par le demandeur dans la saisine initiale apparaissent insuffisants, le président peut lui demander des informations complémentaires.

Le collège peut procéder à toute audition qu'il estime nécessaire pour garantir le plein exercice de ses missions.

Lorsque le demandeur ou la personne concernée, si elle est autre que le demandeur, en fait la demande, l'audition est de droit.

Si la saisine ne relève manifestement pas de la compétence du collège, ou si elle est manifestement irrecevable, le président en informe le demandeur.

A l'issue de la séance au cours de laquelle l'avis ou la recommandation a été délibéré, le projet de rédaction définitive est transmis, par voie électronique, pour approbation définitive aux membres du collège.

Le collège répond, autant que possible, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la saisine aux demandes d'avis, et dans un délai de quatre mois aux demandes de recommandations.

Les avis et recommandations sont signés par le président et transmis par écrit et par courrier ou par voie électronique à l'auteur de la saisine et à la personne concernée. Les réponses transmises par courrier sont envoyées par le secrétariat du collège.

Les réponses transmises par voie électronique sont envoyées par le président depuis l'adresse fonctionnelle deontologie@ccomptes.fr.

Le secrétariat assure la publication des avis après les avoir anonymisés et des recommandations.

Article 6-1 : Avis concernant personnellement un membre ou personnel de la Cour des comptes ou chambres régionales et territoriales des comptes

Conformément aux dispositions du 2° de l'article L. 120-9 du code des juridictions financières, le collège rend des avis sur des questions déontologiques concernant personnellement un membre ou personnel de la Cour des comptes ou chambres régionales et territoriales des comptes. La saisine peut se faire à l'initiative de la personne concernée, du premier président de la Cour des comptes, du procureur général près la Cour des comptes, d'un président de chambre à la Cour des comptes, du secrétaire général de la Cour des comptes ou d'un président de chambre régionale ou territoriale des comptes.

Le collège peut décider de diffuser son avis en le rendant public sur les rubriques déontologie des sites intranet et internet de ces dernières. Sauf urgence, ces diffusions n'interviennent que trois mois au moins après la date à laquelle l'avis a été rendu. Toute diffusion, quelle que soit la nature du support, est effectuée sous forme anonymisée et selon des modalités visant à assurer que l'information diffusée ne puisse avoir un caractère indirectement nominatif.

En sus, un recueil annuel regroupant l'ensemble de ces avis est publié sur la rubrique déontologie des sites intranet et internet des juridictions financières.

Article 6-2 : Avis sur les déclarations d'intérêts

Conformément aux dispositions du 4° de l'article L. 120-9 du code des juridictions financières, dans les deux mois suivants leur prise de fonction, le premier président et le procureur général soumettent pour avis au collège de déontologie leur déclaration d'intérêts.

Le premier président ou le procureur général, s'il existe un doute sur une éventuelle situation de conflit d'intérêts, soumettent pour avis la déclaration d'intérêts d'un membre ou personnel de la Cour des comptes et chambres régionales et territoriales des comptes au collège.

Ces avis ne sont pas rendus publics.

Article 6-3 : Conseils déontologiques

En vertu de l'article 8 du décret du 10 avril 2017 susvisé, le président du collège peut être sollicité, en tant que référent déontologue de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes, de demandes de conseils.

Les réponses aux demandes de conseils ne donnent pas forcément lieu à un écrit et s'adressent personnellement au demandeur. Les thèmes des questions soulevées par les demandes de conseils font toutefois l'objet d'une synthèse particulière dans le rapport annuel d'activité du collège de déontologie.

Article 6-4 : Recommandations

Conformément aux dispositions du 3° de l'article L. 120-9 du code des juridictions financières, les recommandations sont formulées à l'initiative du collège ou sur saisine du premier président de la Cour des comptes, du procureur général près la Cour des comptes, d'un président de chambre à la Cour des comptes, du secrétaire général de la Cour des comptes, d'un président de chambre régionale ou territoriale des comptes ou d'une organisation syndicale ou association de magistrats ou de personnels des juridictions financières.

Lorsqu'il prend l'initiative d'une recommandation, le collège en arrête le calendrier et les modalités de préparation. Le président du collège en informe le premier président. Lorsque la nature du sujet le justifie, par exemple la nécessité de consulter des personnes à l'intérieur des juridictions financières ou à l'extérieur, la portée générale de ce sujet pour une catégorie de personnels, ou l'intérêt de cette annonce pour l'image et la réputation des juridictions financières, le collège peut décider de faire connaître, par un moyen approprié à cette situation, sa décision de préparer une recommandation.

Les recommandations sont rendues publiques dès leur signature par le président.

Elles figurent dans le rapport annuel ainsi que dans le recueil annuel des différents types d'actes pris par le collège.

Article 7 : Rapport annuel

Un rapport annuel d'activité est préparé par le rapporteur et le secrétariat, délibéré par le collège puis transmis au premier président, selon les modalités définies par le collège.

Après accord du premier président, le rapport est présenté aux deux conseils supérieurs et au comité social d'administration, puis publié sur la rubrique déontologie des sites intranet et internet des juridictions financières.

Article 8 : Diffusion et communicabilité

Le présent règlement intérieur est rendu public sur la rubrique déontologie des sites intranet et internet des juridictions financières.