

année  
2008

service  
drhrs/dds

téléphone  
01 55 44 27 64

document  
**RH 146**  
*permanent*

---

## **circulaire n° 360-12 du 26 décembre 2007**

---

### **Le contrôle de déontologie dans le cadre de l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents contractuels de droit public ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions**

---

**Références :** - Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique (articles 17, 18 et 19) ;  
- Décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires de droit public ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie ;  
- Circulaire du 31 octobre 2007 du Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires de droit public ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie.

**Application :** Dès réception

---

annot. GM  
**02-2008**

fiche tech.

classement  
**PB**

recueil  
**PB 8**

diffusion interne  
à La Poste  
**B**

La loi de modernisation de la Fonction publique du 2 février 2007 a réformé le dispositif d'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents contractuels de droit public ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions.

En outre, le décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 a précisé les modalités de ce nouveau dispositif.

La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance des chefs de service et de l'ensemble du personnel, les dispositions qui sont désormais applicables en la matière.

Ce texte s'applique aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public de La Poste.

Ce texte annule et remplace la circulaire du 18 juin 1996 (*BRH* 1996 RH 50).

	Pages
1. Le contrôle de l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents contractuels de droit public ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions	1174
11. Les personnels concernés	1174
12. Le contrôle de l'exercice d'activités privées	1174
121. Activités interdites	1174
122. Champ d'application	1175
13. La commission de déontologie	1176
131. Finalité de la commission de déontologie	1176
132. Organisation de la commission de déontologie	1176
133. Fonctionnement de la commission de déontologie	1177
134. Saisine de la commission de déontologie	1178
135. Compétences de la commission de déontologie	1179
14. Les sanctions encourues	1180
141. Sanctions disciplinaires	1180
142. Sanctions pénales	1180
2. L'examen des demandes de disponibilités pour création ou reprise d'entreprise	1181
21. Procédure spécifique mise en place par La Poste pour aider les agents qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise	1181
22. Personnels concernés et nature du contrôle	1182
23. Saisine de la commission de déontologie	1182
3. Dispositifs de contrôle interne	1182
<b>Annexes</b>	1184
1. Note d'information aux agents	1184
2. Liste des documents à fournir lors de la saisine de la commission	1186
3. Déclaration d'exercice d'une activité privée	1187
4. <i>Appréciation de la demande au regard des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret 2007-611 du 26 avril 2007</i>	1191
5. Déclaration de création ou de reprise d'entreprise	1192

## **1. Le contrôle de l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents contractuels de droit public ayant cesse temporairement ou définitivement leurs fonctions.**

### **11. Les personnels concernés**

Sont soumis au contrôle de compatibilité les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et agents contractuels de droit public dès lors qu'ils se proposent d'exercer une activité privée lucrative, salariée ou non, dans une entreprise ou un organisme privé ou toute activité libérale.

Est assimilée à une entreprise privée, toute entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément au droit privé.

Ces dispositions sont applicables aux agents cités ci-dessus devant être placés :

- en cessation définitive de fonctions;
- en disponibilité;
- en détachement;
- en position hors cadre;
- en exclusion temporaire de fonctions;
- ou mis à disposition.

## **12. Le contrôle de l'exercice d'activités privées**

### **121. Activités interdites**

Il est interdit aux agents de travailler, de prendre ou de recevoir une participation par conseil ou capitaux dans une entreprise privée, lorsque l'intéressé a été chargé, au cours des trois dernières années qui précèdent le début de cette activité, dans le cadre des fonctions qu'il a effectivement exercées :

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

Par « surveillance ou contrôle » d'une entreprise (ou de toute personne morale privée), il convient d'entendre toute fonction de surveillance ou de contrôle susceptible de donner lieu à des observations à l'égard de l'entreprise ou de conduire à l'intervention d'une décision favorable ou défavorable à cette entreprise.

Lorsqu'un agent n'a pas exercé de telles activités ou n'a pas pris part à de telles décisions relatives à l'entreprise qu'il souhaite rejoindre ou le secteur concurrentiel dans lequel cette dernière a évolué au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée, la saisine de la commission de déontologie n'est pas obligatoire.

### **122. Champ d'application**

Relèvent du contrôle de compatibilité :

- les activités professionnelles exercées dans toutes les entreprises privées ainsi que dans tous les organismes privés à caractère non lucratif (associations, fondations...),
- les activités privées libérales.

Sont également soumises au contrôle de la commission de déontologie les demandes d'exercice d'activité privée au sein d'une entreprise :

- qui détient au moins 30 % du capital de l'entreprise susmentionnée, ou dont le capital est, à hauteur de 30 % au moins, détenu soit par l'entreprise susmentionnée, soit par une entreprise détenant aussi 30 % au moins du capital de l'entreprise susmentionnée ;
- ou qui a conclu avec l'entreprise susmentionnée un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait.

N'est toutefois pas interdite, la seule participation au capital de sociétés cotées en bourse ou la participation intervenant par dévolution successorale.

Les agents mentionnés au paragraphe 11 ne sont pas autorisés à exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans un organisme ou une entreprise privé et toute activité libérale si, par sa nature ou ses conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé, cette activité porte atteinte à la dignité desdites fonctions ou risque de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.

Est assimilée à une entreprise privée, toute entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément au droit privé.

Les interdictions s'appliquent pour une durée de trois ans à compter de la cessation des fonctions justifiant l'interdiction. Ces interdictions ne s'appliquent pas à la production des oeuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle<sup>1</sup>.

### **13. La commission de déontologie**

#### **131. Finalité de la commission de déontologie**

Si le contrôle au titre pénal vise à prémunir l'agent contre le risque de mise en cause de sa responsabilité pénale au titre de la prise illégale d'intérêt, le contrôle au titre de la déontologie a pour finalité de vérifier que l'activité concernée, par sa nature et ses conditions d'exercice et eu égard aux fonctions exercées par l'agent, ne compromet pas le fonctionnement normal du service, ne met pas en cause l'indépendance ou la neutralité du service auquel appartient l'agent, ou ne porte pas atteinte à la dignité de ses anciennes fonctions.

#### **132. Organisation de la commission de déontologie**

La commission de déontologie comprend :

- un conseiller maître à la Cour des comptes ou son suppléant, conseiller maître à la Cour des comptes;

---

<sup>1</sup> Livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques ; conférences, allocutions, sermons, plaidoiries et autres oeuvres de même nature ; oeuvres dramatiques ou dramatico-musicales ; oeuvres chorégraphiques, numéros et tours de cirque, pantomimes, dont la mise en oeuvre est fixée par écrit ou autrement ; compositions musicales avec ou sans paroles, oeuvres cinématographiques et autres oeuvres consistant dans des séquences animées d'images, sonorisées ou non, dénommées ensemble oeuvres audiovisuelles ; oeuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie ; oeuvres graphiques et typographiques ; oeuvres photographiques et celles réalisées à l'aide de techniques analogues à la photographie ; oeuvres des arts appliqués ; illustrations, cartes géographiques ; plans, croquis et ouvrages plastiques relatifs à la géographie, à la topographie, l'architecture et aux sciences ; logiciels, y compris le matériel de conception préparatoire ; créations des industries saisonnières de l'habillement et de la parure.

- un magistrat de l'ordre judiciaire en activité ou honoraire ou son suppléant, magistrat de l'ordre judiciaire en activité ou honoraire ;
- deux personnalités qualifiées ou leur suppléant, dont l'une doit avoir exercé des fonctions au sein d'une entreprise privée.

Ces membres sont nommés pour trois ans par décret pris sur proposition du ministre chargé de la fonction publique.

La commission comprend, outre les personnes mentionnées ci-dessus, et lorsqu'elle exerce ses attributions à l'égard d'un agent relevant de la fonction publique de l'Etat ou d'une autorité administrative indépendante, deux directeurs d'administration centrale ou leur suppléant. Ces membres sont nommés pour trois ans par décret pris sur proposition du ministre intéressé.

Un rapporteur général et des rapporteurs sont choisis parmi les magistrats et fonctionnaires de catégorie A et assimilés. Ils présentent les dossiers et participent au délibéré avec voix consultative. Deux rapporteurs généraux adjoints peuvent être désignés.

Le rapporteur général, les rapporteurs généraux adjoints et les rapporteurs sont nommés pour trois ans par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

### **133. Fonctionnement de la commission de déontologie**

La direction générale de l'administration et de la fonction publique assure le secrétariat de la commission, avec le concours de la direction générale des collectivités locales et de la direction de l'hospitalisation et de l'organisation des soins.

La commission siège en formations spécialisées compétentes respectivement pour la fonction publique de l'Etat, la fonction publique territoriale, la fonction publique hospitalière et pour l'application des articles L. 413-1 et suivants du code de la recherche.

Elle siège en formation plénière pour les questions d'intérêt commun.

La commission ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents lors de l'ouverture de la séance.

La commission peut entendre l'agent soit à sa demande, soit sur convocation si elle le juge nécessaire. L'agent peut se faire assister par toute personne de son choix.

Elle peut recueillir auprès des personnes publiques et privées toute information nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

La commission de déontologie remet au Premier ministre un rapport annuel qui est rendu public.

#### **134. Saisine de la commission de déontologie**

Les agents cessant temporairement ou définitivement leurs fonctions qui se proposent d'exercer une activité privée sont tenus d'en informer par écrit l'autorité dont ils relèvent un mois au plus tard avant la cessation temporaire ou définitive de leurs fonctions à La Poste (Cf. annexes 2, 3 et 4).

Tout nouveau changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de La Poste dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article.

Lorsque la saisine de la commission de déontologie présente un caractère obligatoire (Cf. § 12):

1. L'autorité dont relève l'agent saisit par écrit la commission dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet de l'agent. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine;
2. L'agent intéressé peut saisir directement par écrit la commission, un mois au plus tard avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Il en informe par écrit l'autorité dont il relève.

Lorsque la saisine de la commission revêt un caractère facultatif (Cf. § 12) :

1. L'agent intéressé peut saisir directement par écrit la commission un mois au plus tard avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Il en informe par écrit l'autorité dont il relève ;
2. L'autorité dont relève l'agent peut également saisir par écrit la commission au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle elle a été informée du début envisagé de l'activité. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine.



Dans tous les cas, la commission est saisie préalablement à l'exercice de l'activité envisagée.

En tout état de cause, la date de départ de l'agent ne peut intervenir, lorsque la commission a été saisie, que postérieurement à l'avis rendu par celle-ci et à la décision de La Poste prise conséquemment.

La commission émet son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat. Toutefois la commission peut proroger une fois ce délai pour une durée d'un mois. Elle en informe alors sans délai La Poste, qui en avise l'agent.

L'avis de la commission est transmis à La Poste. Cette dernière en informe l'intéressé sans délai.

La Poste informe l'agent de la suite donnée à l'avis de la commission et en informe celle-ci. Le silence gardé par La Poste pendant un délai d'un mois à compter de la notification de l'avis vaut décision conforme à cet avis.

La Poste peut, par une demande motivée, solliciter une seconde délibération de la commission. Elle dispose pour ce faire d'un délai d'un mois à compter de la notification du premier avis. L'agent est informé de cette demande. Le silence de la commission pendant un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de cette demande vaut alors confirmation du premier avis rendu.

### **135. Compétences de la commission de déontologie**

La commission peut assortir ses avis de compatibilité de réserves prononcées pour trois ans suivant la cessation des fonctions.

Le président de la commission peut rendre, au nom de celle-ci, un avis de compatibilité dans le cas où l'activité envisagée est manifestement compatible avec les fonctions antérieures de l'agent. Il peut également rendre un avis d'incompétence, d'irrecevabilité ou constatant qu'il n'y a pas lieu à statuer.

#### **La Poste est liée par un avis d'incompatibilité.**

Les activités incompatibles ne font pas l'objet d'une liste nominative mais sont appréciées au cas par cas par La Poste, le cas échéant par la commission de déontologie et en cas de litige par le juge administratif.

En revanche, les avis de compatibilité laissent à La Poste le choix de la décision finale.

La Poste a toujours la possibilité de refuser la demande de l'agent dont le départ serait contraire à l'intérêt du service ou aux règles statutaires, même dans le cas où la commission se serait prononcée dans un sens favorable à la demande, en assortissant ou non son avis de réserves.

#### **14. Sanctions encourues**

##### **141. Les sanctions disciplinaires**

L'exercice des activités interdites est passible de deux types de sanctions administratives :

- Les sanctions disciplinaires pour les agents n'ayant pas rompu tout lien avec La Poste. La gravité de la faute commise peut entraîner l'infliction de toute la gamme des sanctions statutaires du troisième, voire du quatrième groupe (mise à la retraite d'office ou révocation).
- Les retenues sur pension pour les agents ayant rompu tout lien avec La Poste.

Dans les deux cas, les sanctions administratives sont prononcées après avis du conseil de discipline du corps auquel appartient l'agent.

##### **142. Les sanctions pénales**

Les sanctions prévues pour non respect des dispositions précitées sont encadrées par l'article 432-13 du code pénal ainsi rédigé :

« Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que fonctionnaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions. »

« Est punie des mêmes peines toute participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée qui possède au moins 30 % de capital commun ou a conclu un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait avec l'une des entreprises mentionnées au premier alinéa. »

**Les procédures administratives et disciplinaires sont indépendantes.  
Les activités interdites sont passibles à la fois de sanctions pénales et de sanctions disciplinaires.**

## **2. L'examen des déclarations de création ou de reprise d'entreprise**

### **21. Procédure spécifique mise en place par La Poste pour aider les agents qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise**

Les agents qui souhaitent cesser définitivement (démission, retraite) ou temporairement (disponibilité, congé sans rémunération) leur fonction doivent être informés par lettre, des dispositions relatives à l'exercice d'une autre activité et aussi de l'existence à La Poste d'une cellule d'appui à la création d'entreprise (A.C.E.).

Ce service est rattaché à la Direction des Opérations Ressources Humaines:

Appui à la Création d'Entreprise

N° vert : 0800 200 300

Courriel : [ace.contact@laposte.fr](mailto:ace.contact@laposte.fr)

Son but est d'accompagner les postiers qui le souhaitent au cours des différentes phases de leur projet de création ou de reprise d'activité économique, quelle que soit la forme juridique envisagée.

Une convention individuelle du projet de création ou de reprise d'entreprise est alors signée entre l'agent et le responsable RH du NOD qui précise et garantit les modalités d'appui et d'assistance technique octroyées au créateur.

Les conseillers en mobilité accueillent tous les agents porteurs d'un projet et établissent avec l'intéressé, de manière confidentielle, un premier examen de sa situation. En fonction du degré d'avancement du projet, le candidat est appuyé par les conseillers en création d'entreprise de la cellule ACE qui le guident et l'encouragent tout au long de ses démarches.

Ces derniers déterminent avec l'agent les éléments complémentaires à acquérir ainsi que les moyens pour les obtenir afin de concrétiser le projet (diagnostic, étude de marché, plan de financement, formation...).

L'agent est alors en mesure de décider, en toute connaissance de cause, de se lancer ou non dans sa création ou reprise d'entreprise.

Enfin, un suivi de l'entreprise pendant trois ans est offert pour renforcer ses chances de succès.

## **22. Personnels concernés et nature du contrôle**

Sont soumis au contrôle de compatibilité, les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) ainsi que les agents contractuels de droit public de La Poste qui se proposent **de créer ou de reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, quelle qu'en soit la forme juridique.**

En effet, le statut de l'entreprise ne fait pas l'objet de restriction. Il peut s'agir d'une entreprise individuelle ou d'une entreprise sous forme sociale.

La réglementation n'exclut pas la création d'une entreprise sous forme libérale, à condition qu'elle soit compatible avec les règles déontologiques. Cependant, l'exercice de certaines professions à titre libéral ne devra pas être de nature à mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service auquel l'agent appartient.

Face à des demandes présentant un risque déontologique particulier, la commission de déontologie peut émettre un avis. Elle peut également être conduite à émettre un avis de compatibilité assorti de réserves qui, dans la pratique, peuvent faire obstacle à la réalisation du projet personnel de l'agent.

## **23. Saisine de la commission de déontologie**

La commission opère un contrôle à la fois pénal et déontologique. Elle s'assure que l'agent ne se place pas en situation de prise illégale d'intérêts au sens de l'article 432-12 du code pénal et vérifie que l'activité envisagée dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise (Cf. annexe 5) ne risque pas de compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service dans lequel l'agent est employé.

Les modalités de fonctionnement, de saisine ainsi que les compétences de la commission sont semblables à celles présentées au paragraphe 13 ci-dessus.

### **3. Dispositifs de contrôle interne**

Il appartient à chaque responsable intervenant dans le processus de veiller à l'application stricte des règles prévues.

Il est demandé notamment :

- au responsable hiérarchique de l'agent d'apprécier avec attention que l'accord de la disponibilité pour reprise ou création d'entreprise ne porte pas atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées par l'agent ou qu'elle ne saurait compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service;
- au service gestionnaire de l'agent de prendre toutes mesures utiles pour l'informer des procédures en vigueur (Cf. annexe 1);
- au service gestionnaire de bien transmettre l'ensemble des pièces nécessaires à la saisine de la commission de déontologie et plus particulièrement sur la nécessité de renseigner aussi précisément que possible la déclaration d'activités de l'agent;
- à l'agent d'informer en temps utile le service dont il relève de son projet, de façon à ce que les délais d'instruction ne retardent pas la date de son départ.

Le Directeur Délégué des Ressources Humaines  
et des Relations Sociales

Foucauld LESTIENNE

**ANNEXE 1****NOTE D'INFORMATION AUX AGENTS**

Cette note est destinée aux agents qui envisagent de cesser définitivement ou temporairement leurs fonctions (cessation définitive de fonctions, disponibilité, détachement, position hors cadre, exclusion temporaire de fonctions, congé sans rémunération ou mis à disposition) et qui sont susceptibles d'exercer une activité privée.

Madame, Monsieur,

Vous allez cesser temporairement ou définitivement vos fonctions à La Poste.

Si vous envisagez d'exercer une activité privée, vous devez être informé de vos droits et obligations car cette activité doit être compatible avec vos précédentes fonctions à La Poste.

La vérification de la compatibilité persiste :

- au cours de toute la période de cessation temporaire de fonctions (disponibilité, congé sans rémunération);
- pendant un délai de trois ans à compter de la cessation définitive de fonctions (retraite, démission, radiation des cadres);

Il vous appartient d'informer votre direction gestionnaire ou votre ancienne direction de votre souhait d'exercice d'une activité privée.

Un dossier doit obligatoirement être constitué afin de saisir la commission de déontologie de la fonction publique de l'Etat chargée d'apprécier la compatibilité de l'activité privée avec vos fonctions antérieures à La Poste.

L'exercice des activités interdites est passible de deux types de sanctions administratives :

- les sanctions disciplinaires pour les agents n'ayant pas rompu tout lien avec La Poste. La gravité de la faute commise peut entraîner l'infliction de toute la gamme des sanctions statutaires du troisième, voire du quatrième groupe (mise à la retraite d'office ou révocation).

**ANNEXE 1 (*suite et fin*)**

- les retenues sur pension pour les agents ayant rompu tout lien avec La Poste.

Dans les deux cas, les sanctions administratives sont prononcées après avis du conseil de discipline du corps auquel appartient l'agent.

Par ailleurs, si vous souhaitez créer ou reprendre une entreprise, je vous informe qu'il existe à La Poste, une cellule d'appui à la création d'entreprise au sein de la Direction des Opérations Ressources Humaines.

Appui à la Création d'Entreprise

N° vert : 0800 200 300

Courriel : [ace.contact@laposte.fr](mailto:ace.contact@laposte.fr)

**ANNEXE 2****Liste des documents à fournir lors  
de la saisine de la commission de déontologie**

- Lettre de saisine de la commission;
- Document par lequel l'agent concerné a informé sa hiérarchie de son intention d'exercer une activité privée pendant une période de disponibilité, de congé sans rémunération ou après cessation définitive de ses fonctions;
- Déclaration d'exercice d'une activité privée dûment complétée par l'intéressé;
- Copie du contrat d'engagement si l'intéressé est un agent contractuel de droit public;
- Extrait du registre du commerce ou statuts de l'entreprise, de l'organisme ou de la profession envisagée s'il s'agit d'une profession réglementée;
- Fiche administrative récapitulant les différentes étapes de la carrière de l'intéressé au cours des cinq dernières années précédant le départ en disponibilité, le congé sans rémunération ou la cessation définitive des fonctions;
- Appréciation de l'autorité dont relève l'agent;
- Nom et coordonnées de l'agent chargé du traitement du dossier.

Le dossier complet sera adressé par le service gestionnaire de l'agent à :

La Poste - Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales  
Direction du Développement Social  
Statuts et Convention Collective  
CP : V502  
44 Boulevard de Vaugirard  
75757 PARIS Cedex 15



**ANNEXE 3**

**DECLARATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE**

(Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée ; décret n° 2007-611 du 26 avril 2007)

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir expliciter au moins une fois les sigles que vous employez le cas échéant.

La saisine de la commission de déontologie intervient :

- à titre obligatoire
- à titre facultatif

Souhaitant exercer une activité dans le secteur privé, vous vous trouvez dans l'une des situations suivantes :

- vous faites une demande de disponibilité, de détachement, de mise en position hors cadres, de mise à disposition, d'exclusion temporaire de fonctions ou de congé sans rémunération;
- vous êtes déjà en disponibilité, en détachement, en position hors cadres, mis à disposition, exclu(e) temporairement de vos fonctions ou en congé sans rémunération ;
- vous êtes sur le point de cesser définitivement vos fonctions ;
- vous avez cessé vos fonctions.

**NOM** : .....

**PRENOM** : .....

**DATE DE NAISSANCE** : .....

**ADRESSE** : .....

.....

.....

**TELEPHONE** : .....

**ADRESSE ELECTRONIQUE** : .....

**I. QUELLE EST VOTRE SITUATION VIS-A-VIS DE LA POSTE ?**

Vous êtes agent :

- Fonctionnaire titulaire ou stagiaire
- Agent contractuel de droit public

Si vous êtes titulaire, indiquez en toutes lettres le corps auquel vous appartenez :

# annexe

---

## ANNEXE 3 (suite)

- vous êtes en activité
  
- vous demandez à être :
  - placé en disponibilité
  - placé en détachement
  - placé en position hors cadres
  - mis à disposition
  - placé en congé sans rémunération
  
- vous êtes déjà
  - en disponibilité
  - en détachement
  - en position hors cadres
  - mis à disposition
  - en congé sans rémunération
  - depuis quelle date ? ... /... /...  
J M A
  
- vous êtes exclu temporairement de vos fonctions
  - depuis quelle date ? ... /... /...  
J M A
  
- vous allez cesser définitivement vos fonctions
  
- vous avez déjà définitivement cessé vos fonctions
  - depuis quelle date ? ... /... /...  
J M A

## II. Au cours des trois années précédant le début de l'activité privée que vous envisagez d'exercer, quelles ont été vos fonctions à La Poste ?

Précisez les différentes étapes de votre carrière au cours des trois dernières années en indiquant pour chacune d'entre elles :

- l'établissement et le service auxquels vous appartenez ;
- le grade (en toutes lettres) que vous déteniez ;
- les fonctions que vous exerciez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ANNEXE 3 (suite)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. Vous souhaitez exercer une activité dans le secteur privé ou dans le secteur public concurrentiel**

- Dans quelle entreprise ou quel organisme ?

NOM ou RAISON SOCIALE :

.....  
.....  
.....

ADRESSE

.....  
.....  
.....

TELEPHONE

.....  
.....  
.....

ADRESSE ELECTRONIQUE : .....

SECTEUR D'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE OU ORGANISME

.....  
.....  
.....

(Joindre les statuts de l'entreprise, de l'organisme ou de la profession considérée s'il s'agit d'une profession réglementée)

-Quelle sera votre fonction ou votre activité (description détaillée) ?

(Joindre le cas échéant une copie du contrat de travail ou de la promesse d'embauche)

.....  
.....  
.....

# annexe

---

## ANNEXE 3 (*suite et fin*)

- A quelle date est-il prévu que vous commenciez à exercer cette activité ?

... /... /...  
J M A

### IV. Déclaration sur l'honneur (vous devez remplir cette déclaration, que la commission de déontologie soit saisie à titre obligatoire ou à titre facultatif) :

Je soussigné (NOM-PRENOM).....

- souhaitant partir en disponibilité, en détachement, être placé en position hors cadres, être mis à disposition ou en congé sans rémunération à partir du ... /... /...  
J M A

- en position de disponibilité en détachement, placé en position hors cadres, mis à disposition ou en congé sans rémunération depuis le ... /... /...  
J M A

- étant exclu temporairement de mes fonctions depuis le ... /... /...  
J M A

- ayant définitivement cessé mes fonctions le ... /... /...  
J M A

- me préparant à cesser définitivement mes fonctions le ... /... /...  
J M A

(1)

Et souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme (2)

.....

déclare sur l'honneur :

- ne pas avoir été chargé dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 1<sup>er</sup>-I-A du décret n°2007-611 du 26 avril 2007 ;
- ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats ;
- ne pas avoir été chargé de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Fait à .....Le.....

Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles et compléter

(2) Préciser les coordonnées de l'organisme ou de l'entreprise

## ANNEXE 4

APPRECIATION DE LA DEMANDE AU REGARD DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 1ER DU DECRET N°  
2007-611 DU 26 AVRIL 2007

**(Vous devez remplir cette appréciation, que la commission de déontologie soit saisie à titre obligatoire ou à titre facultatif)**

**1°) Application du I-A de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 26 avril 2007**

Le demandeur a-t-il été chargé, au cours des trois années précédant le début de son activité privée, en raison de ses fonctions :

- de la surveillance ou du contrôle de l'entreprise ou de l'organisme dans lequel il souhaite travailler .....oui non (\*)
- de la conclusion de contrats ou de la formulation d'un avis sur de tels contrats oui non (\*)
- de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou cet organisme ou de formuler un avis sur de telles décisions oui non (\*)

**2°) Application du I-B de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 26 avril 2007**

L'activité envisagée par l'intéressé vous semble-t-elle de nature :

- à porter atteinte à la dignité de ses fonctions précédemment exercées ?  
oui non c'est possible (\*)
- à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?  
oui non c'est possible (\*)
- à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?  
oui non c'est possible (\*)

**3°) Observations particulières**

Fait à....., le.....

Signature et cachet de l'autorité dont relève le  
fonctionnaire ou l'agent :

(\*) Entourer la réponse

# annexe

---

## ANNEXE 5

### DECLARATION DE CREATION OU DE REPRISE D'ENTREPRISE (loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 ; décret n° 2007-658 du 2 mai 2007)

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir expliciter au moins une fois les sigles que vous employez le cas échéant.

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

.....

.....

TELEPHONE : .....

ADRESSE ELECTRONIQUE : .....

#### I. QUELLE EST VOTRE SITUATION VIS-A-VIS DE LA POSTE ?

Vous êtes agent :

- Fonctionnaire titulaire ou stagiaire
- Agent contractuel de droit public

Si vous êtes titulaire, indiquez en toutes lettres le corps auquel vous appartenez :

Demandez-vous l'autorisation d'exercer vos fonctions à temps partiel, et si oui, selon quelle quotité ?

.....

#### II. QUELLES SONT VOS FONCTIONS À LA POSTE ?

Précisez :

- l'établissement et le service auxquels vous appartenez ;
- le grade (en toutes lettres) que vous détenez ;
- les fonctions que vous exercez (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

.....

.....

.....

.....

.....

**ANNEXE 5 (suite)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. Vous créez ou reprenez une entreprise**

- Quel est ou sera le nom ou la raison sociale de cette entreprise ?

NOM ou RAISON SOCIALE :

.....  
.....  
.....

ADRESSE

.....  
.....  
.....

TELEPHONE

.....  
.....  
.....

ADRESSE ELECTRONIQUE : .....

SECTEUR OU BRANCHE D'ACTIVITES DE L'ENTREPRISE

.....  
.....  
.....

FORME DE L'ENTREPRISE

.....  
.....

(Joindre les statuts ou les projets de statuts de l'entreprise)

Le cas échéant, quels sont la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie ?

.....  
.....

# annexe

---

## ANNEXE 5 (suite et fin)

- quelle sera votre fonction ou votre activité (description détaillée) ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- A quelle date est-il prévu que vous commenciez à exercer votre activité ?

... /.../...  
J M A

### IV. Déclaration sur l'honneur

Je soussigné (NOM-PRENOM) .....

Déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon emploi public, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise, au sens de l'article L 432-12 du code pénal.

Fait à ..... Le.....

Signature :