

**CHARTRE DE DEONTOLOGIE
DE LA DGAC**

1. PERSONNELS CONCERNES.....	3
2. PRINCIPES GENERAUX	3
2.1. La dignité	3
2.2. Les principes de probité et d'intégrité	4
2.3. Le secret professionnel, le principe de discrétion et le devoir de réserve	7
2.4. Le principe de neutralité et le principe de laïcité	9
2.5. Le principe d'obéissance hiérarchique	10
3. LE PRINCIPE D'IMPARTIALITE	11
3.1. Principe général.....	11
3.2. En matière d'audit et d'inspection	12
3.3. En matière de commande publique	12
4. LE RISQUE DE CONFLIT D'INTERETS.....	14
4.1. Les conflits d'intérêts	14
4.2. La mobilité public/privé	17
5. LE CUMUL D'ACTIVITE	19
5.1. Les activités soumises à déclaration.....	19
5.2. Les activités soumises à autorisation.....	19
6. RESSOURCES ET CONTACTS	22

1. PERSONNELS CONCERNES

La présente charte de déontologie a vocation à s'appliquer à l'ensemble des personnels de la DGAC, quel que soit leur statut ou la durée d'exercice de leurs fonctions.

Conformément aux articles L. 1 et L. 2 du code général de la fonction publique, les dispositions dudit code sont applicables respectivement aux fonctionnaires, et aux agentes contractuelles et agents contractuels des administrations de l'Etat.

En application du code général de la fonction publique, les fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, ainsi que les personnels contractuels doivent donc mettre en œuvre et respecter les principes rappelés dans la présente charte de déontologie¹.

En outre, la présente charte de déontologie s'applique également aux personnels de droit privé mis à disposition de la DGAC, notamment aux pilotes inspecteurs de l'organisme du contrôle en vol.

Certains principes s'appliquent également à celles et ceux ayant quitté, temporairement ou définitivement, leurs fonctions, notamment dans le cadre d'un détachement, d'une démission, d'une disponibilité ou d'un départ à la retraite.

2. PRINCIPES GENERAUX

Le non-respect des principes déontologiques énoncés par le code général de la fonction publique peut être constitutif d'une faute disciplinaire, voire d'une infraction pénale. Il peut ainsi donner lieu à des poursuites disciplinaires, voire à des poursuites judiciaires.

En cas de doute, il convient de se rapprocher de sa hiérarchie ou du référent déontologue² afin d'identifier la bonne attitude à avoir.

Le référent déontologue étant tenu au secret professionnel, le contenu des échanges ne sera en aucun cas divulgué.

2.1. La dignité

Article L. 121-1 du code général de la fonction publique

La dignité est un comportement empreint de respect, de mesure et exempt de tout reproche. Les personnels s'abstiennent ainsi de tout acte, propos ou comportement de nature à jeter le discrédit sur l'administration ou à porter atteinte à son image.

Le comportement des membres de la DGAC doit être exemplaire à la fois vis-à-vis des partenaires extérieurs, des usagers et des tiers mais également vis-à-vis de leurs collègues et collaborateurs.

Dans le cadre de leurs fonctions ainsi qu'en dehors, les personnels représentent la DGAC. Un comportement inapproprié pourrait entacher l'image de la DGAC aux yeux des partenaires extérieurs, des usagers ou des tiers. A ce titre, si une personne adopte une telle attitude dans un

¹ Il convient de vérifier que les conventions de stage ou d'apprentissage mentionnent bien ces mêmes obligations déontologiques.

² Les coordonnées du référent déontologue sont indiquées au 6° de la présente charte.

cadre privé mais qu'elle est identifiée comme appartenant à la DGAC, elle portera atteinte à l'image de la DGAC puisque le discrédit sera jeté sur la DGAC.

L'atteinte au principe de dignité est appréciée au regard tant des circonstances entourant les faits reprochés que du rang hiérarchique et de la nature des fonctions exercées.

Exemples d'atteinte au principe de dignité

- Tenir des propos irrespectueux dans le cadre de ses fonctions, même face à un interlocuteur discourtois.
- Dénoncer de manière calomnieuse d'autres membres de la DGAC.
- Être en état d'ébriété sur son lieu de travail.
- Tenir des propos irrespectueux lors d'une réunion.
- Tenir des propos irrespectueux sur les réseaux sociaux visant spécifiquement un partenaire de la DGAC ou un service de la DGAC, et ce en étant identifié comme appartenant à la DGAC.

➤ *Comportement attendu*

Face à des comportements inadaptés, agressifs ou irrespectueux de la part d'interlocuteurs, qu'ils appartiennent ou non à la DGAC, il convient d'éviter de répondre, de mettre fin à l'échange et d'en informer sa hiérarchie dans les plus brefs délais.

De manière plus générale, lorsqu'un membre de la DGAC est témoin ou bien la cible d'un comportement inadapté, il doit évoquer la situation avec sa hiérarchie afin que celle-ci puisse prendre les dispositions adéquates pour mettre fin au trouble.

De même, il est essentiel de s'abstenir de tout propos blessant ou injurieux tant envers d'autres membres de la DGAC qu'envers des partenaires extérieurs, des usagers ou des tiers.

2.2. Les principes de probité et d'intégrité

Article L. 121-1 du code général de la fonction publique

Les principes de probité et d'intégrité s'inscrivent exactement dans le devoir d'exemplarité qui doit guider le comportement de chaque membre de la DGAC.

Ces principes consistent à s'abstenir de tout comportement conduisant à tirer un profit personnel de l'exercice de ses fonctions.

Ainsi, d'une part, il convient de ne pas solliciter, accepter ou se voir promettre, dans le cadre de ses fonctions, pour soi-même ou pour des tiers, aucun avantage qui puisse exercer une influence ou paraître exercer une telle influence sur la façon dont chaque membre de la DGAC exerce ses fonctions.

D'autre part, les personnels de la DGAC veillent à ce que les moyens mis à leur disposition dans le cadre de leurs fonctions (installations, biens, services, ressources) ou bien les prérogatives dont ils disposent dans le cadre de leurs fonctions, ne soient pas utilisés à des fins privées.

Dès lors qu'un membre de la DGAC a recours aux moyens mis à sa disposition dans un but non-professionnel ou abuse de ces moyens, il ou elle enfreint le principe de probité.

Enfin, ces principes invitent également à résister à toutes les formes de pression exercées dans le but d'obtenir une décision favorable ou un avantage. Les personnels de la DGAC ne doivent être les obligés d'aucun partenaire extérieur (exploitants aéroportuaires, pilotes, opérateurs aériens, opérateurs surveillés, prestataires de services de la navigation aérienne, assistants en escale, constructeurs, bureaux d'études, etc...).

Exemples d'atteinte aux principes de probité et d'intégrité

- Produire une déclaration mensongère en vue de bénéficier indûment d'une priorité d'affectation.
- Produire un faux certificat de participation à des formations ou de validation de compétences.
- Utiliser une carte essence dans le cadre d'un déplacement non-professionnel sans lien avec la DGAC.
- Accepter de rendre une décision favorable en faveur d'une compagnie aérienne en échange d'un voyage offert (ex : accorder des droits de trafic).
- Se faire inviter dans un restaurant par une personne appartenant à un service faisant l'objet, actuellement ou prochainement, d'une inspection ou d'une négociation dans le cadre d'une concession ou d'un appel d'offres.
- Solliciter un stage au profit d'un proche auprès d'une entreprise privée dont la DGAC assure la surveillance ou la régulation économique.

➤ **Comportement attendu**

Les moyens mis à disposition par la DGAC (installations, biens, services, ressources) ne doivent être utilisés que dans le cadre strictement professionnel. Il importe donc de veiller à parfaitement distinguer ce qui relève de la sphère professionnelle et ce qui relève de la sphère privée, sans autoriser d'interférence entre les deux.

Lorsqu'un membre de la DGAC subit ou pense subir des pressions de la part d'une personne interne ou extérieure à son service dans le but de modifier le contenu d'une décision, d'un rapport, d'un avis ou la manière dont il exerce ses fonctions, il doit en informer immédiatement sa hiérarchie ou le référent déontologue.

La vigilance des personnels de la DGAC doit également s'appliquer aux partenaires avec lesquels ils entretiennent de bonnes relations. Ces derniers ne doivent pas profiter desdites bonnes relations pour influencer ou tenter d'influencer les décisions prises, notamment en offrant des cadeaux ou des avantages.

❖ **LE CAS PARTICULIER DES CADEAUX**

Principe : les agents et agentes ne doivent pas accepter les cadeaux ou les faveurs de la part de personnes extérieures à la DGAC ou extérieures à leur service, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Les cadeaux peuvent être des objets, des avantages (carte de parking, carte essence, ...), des invitations à des événements récréatifs (spectacle, dîner, voyages, ...) ou des invitations lors de certains événements professionnels (dîner professionnel offert, accès à des conférences payantes, ...).

Dès lors que ce cadeau peut influencer ou paraître influencer la manière dont la personne va exercer ses fonctions, procurant ou paraissant procurer un avantage à l'auteur du cadeau, sa probité et son intégrité sont en jeu.

- Sanctions disciplinaires : un agent ou une agente reconnu coupable d'un tel manquement professionnel pourrait voir prononcer à son encontre une sanction allant du simple blâme à la radiation des cadres ou au licenciement pour faute grave, selon la gravité des manquements reprochés.
- Sanctions pénales : dès lors que ces situations sont constitutives de conflits d'intérêts, l'agent ou l'agente pourrait être reconnu coupable de certaines infractions (détournement de fonds, concussion, corruption, trafic d'influence), notamment de prise illégale d'intérêts ou de délit de favoritisme.
 - La prise illégale d'intérêt, conformément à l'article 432-12 du code pénal : un agent ou une agente accepte, directement ou indirectement, un cadeau ou un intérêt quelconque dans une entreprise (parts, actions, ...) alors qu'il a pour mission de surveiller, de payer ou d'autoriser ou certifier cette même entreprise. Il s'agit là d'une infraction punie de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.
 - Le délit de favoritisme, en application de l'article 432-14 du code pénal : dans le cadre de la passation d'un marché public, l'agent ou l'agente procure ou tente de procurer à l'un des candidats un avantage en violation des dispositions juridiques garantissant la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics. Il s'agit là d'une infraction punie de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Les personnels de la DGAC doivent ainsi porter une attention particulière afin de garantir leur probité et leur intégrité, et ainsi de continuer à exercer leurs fonctions en toute impartialité.

Exception :

- Les cadeaux de faible valeur. Certains cadeaux, en raison de leur faible valeur, peuvent être acceptés (stylos, agenda, accessoires, ...). Peuvent également être acceptés les cadeaux susceptibles d'être partagés avec l'ensemble du service (chocolats, gâteau, ...). Le plafond d'acceptabilité de ces cadeaux est le montant fixé par le code général des impôts³, à 73 euros, pour qualifier un bien de très faible valeur. Ce montant est indicatif et doit ainsi donner une idée de l'acceptabilité ou non d'un cadeau. Si un cadeau apparaît d'une valeur manifestement supérieure à ce plafond, il convient de refuser le cadeau.
- Les invitations à des événements professionnels ouverts au public. Un membre de la DGAC peut accepter l'invitation à un événement professionnel dont l'accès est ouvert au public. Si les frais de déplacement ou de bouche sont offerts, une autorisation du supérieur hiérarchique est nécessaire.

³ Art. 28-00 A de l'annexe IV du code général des impôts (le montant est susceptible d'évoluer).

- Les cadeaux offerts dans un cadre protocolaire. Lorsque des cadeaux sont offerts dans un cadre protocolaire ou culturel et qu'un refus serait perçu comme un affront, les cadeaux peuvent être acceptés au nom du service. Ils sont alors remis au chef du service qui peut choisir de les exposer, de les partager ou de prévoir tout autre dispositif dans le même esprit.

2.3. Le secret professionnel, le principe de discrétion et le devoir de réserve

Article L. 121-6 et L. 121-7 du code général de la fonction publique

Le secret professionnel est l'obligation à laquelle chacun est soumis de ne pas divulguer les informations acquises à l'occasion de son activité professionnelle. Cela ne concerne pas l'ensemble des informations à sa connaissance mais uniquement les informations ayant un caractère secret.

Cette obligation de secret professionnel porte notamment sur les informations, les documents, les faits, les opinions, les propos dont les personnels ont pris connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Le fait que d'autres personnes connaissent les informations en question n'est pas de nature à leur ôter leur caractère secret.

Tout personnel est délié de son obligation de secret professionnel lorsqu'il ou elle a connaissance d'un crime ou d'un délit, conformément à l'article 40 du code de procédure pénale. Il est alors essentiel d'en informer sans délai le procureur de la République et de lui transmettre les éléments en lien avec les faits dénoncés.

Le principe de discrétion professionnelle consiste à ne pas dévoiler les informations concernant son administration, son fonctionnement ou encore ses missions.

A ce titre, les personnels de la DGAC doivent notamment s'abstenir de toute prise de position publique touchant aux questions traitées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Pour autant, le principe de discrétion professionnelle ne s'applique pas aux informations d'ores-et-déjà rendues publiques par la DGAC.

On ne peut s'exprimer dans les médias au sujet de son activité professionnelle et ainsi être délié de son obligation de discrétion professionnelle qu'à la condition d'y être expressément autorisé par le cabinet du directeur général⁴.

Le devoir de réserve impose à chacun de faire preuve de retenue dans l'expression de ses opinions, que ce soit dans un cadre formel ou dans un cadre informel (réseaux sociaux notamment).

Le devoir de réserve prolonge les obligations liées au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Ces obligations s'appliquent dans les échanges tant avec des personnes extérieures à la DGAC qu'avec des personnes internes à la DGAC.

⁴ Ce principe s'applique différemment aux représentants d'organisations syndicales, en tant qu'ils s'expriment au nom de leur organisation syndicale et non en qualité d'agent de la DGAC.

Enfin, les principes de discrétion et de secret professionnels ainsi que le devoir de réserve s'appliquent pleinement à l'expression sur les réseaux sociaux et ce, quels que soient le réseau social, les paramétrages utilisés ou le nombre de contacts du titulaire du compte. Les informations diffusées sur le compte d'un réseau social ne sont susceptibles de constituer des correspondances privées que lorsque l'utilisateur a préalablement et correctement paramétré ce compte afin d'en contrôler l'accessibilité et de s'assurer du nombre restreint et de la fiabilité des contacts. Le compte d'un réseau social doit être regardé comme relevant par principe de l'espace public⁵.

La liberté d'expression des représentants des organisations syndicales et ses limites

Principe⁶ : les agents et agentes qui exercent des fonctions syndicales bénéficient de la liberté d'expression particulière qu'exigent l'exercice de leur mandat et la défense des intérêts des personnels qu'ils représentent.

Pour autant, cette liberté connaît des limites touchant, d'une part, au principe de dignité et de respect et, d'autre part, à l'obligation de discrétion professionnelle et au devoir de réserve.

- Le représentant ou la représentante d'une organisation syndicale ne doit pas tenir de propos blessants, irrespectueux, agressifs ou injurieux.
- Le représentant ou la représentante d'une organisation syndicale est tenu par l'obligation de discrétion professionnelle et le devoir de réserve. Ne peuvent ainsi être révélées des informations ayant un caractère secret acquises dans le cadre de ses fonctions professionnelles. De même, doit être respecté le secret de certaines informations échangées au sein d'instances comme les comités sociaux d'administration (CSA), les formations spécialisées (FS) ou les commissions administratives paritaires (CAP).

Exemples d'atteinte au secret professionnel, au principe de discrétion ou au devoir de réserve

- Transmettre à un journaliste ou à un élu des documents élaborés par son service alors même que ces documents n'étaient pas encore rendus publics ou bien n'étaient pas destinés à être rendus publics.
- Evoquer des propos échangés au cours d'une réunion interne à la DGAC avec des personnes extérieures à la DGAC.
- Prendre position ouvertement contre la DGAC dans des réunions publiques (sur des questions environnementales par exemple).
- Publier sur les réseaux sociaux un commentaire concernant les modalités de fonctionnement de son service.
- Divulguer sans en avoir l'autorisation, lors d'une réunion syndicale, des éléments couverts par le secret professionnel.

⁵ Cf le guide publié par la DGAC :

https://bv.sigp.aviation-civile.gouv.fr/sites/default/files/atoms/files/guide_reseaux_sociaux_dgac.pdf

⁶ Ces développements résultent de la position adoptée par le Conseil d'Etat dans son arrêt du 27 janvier 2020 (req. n° 426569).

- Critiquer un organisme collaborant avec la DGAC sur un réseau social alors que la personne qui publie est identifiée par son nom et son appartenance à la DGAC.

➤ *Comportement attendu*

Lorsqu'une personne souhaite évoquer son activité professionnelle dans un cadre privé, il convient de ne mentionner aucune information confidentielle (entreprise, montant des marchés, ...).

Chaque membre de la DGAC s'abstient, dans le cadre des relations avec l'ensemble des interlocuteurs extérieurs à la DGAC avec lesquels il échange (autres administrations, entreprises, avocats, visiteurs, élus, journalistes, usagers, ...) et avec les opérateurs surveillés ou régulés, d'exprimer des positions susceptibles de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité de la DGAC, ou de porter atteinte à sa réputation.

Lors d'une prise de parole publique hors du cadre professionnel (télévision, radio, presse papier, internet, réunion publique), il convient de s'abstenir d'indiquer son appartenance à la DGAC et de faire preuve de retenue. Ainsi, la prise de position doit être dénuée de lien avec la DGAC et n'engager que son auteur.

Sur les réseaux sociaux, chacun est appelé à conserver une certaine réserve dans ses propos dès lors que ceux-ci concernent les sujets liés à la DGAC. Une attention particulière doit être portée sur les paramètres de publication puisqu'un message publié sur un compte ouvert au public est assimilé à une publication dans l'espace public.

2.4. Le principe de neutralité et le principe de laïcité

Article L. 121-2 du code général de la fonction publique

Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique

Le principe de neutralité impose d'exercer ses missions avec réserve, n'établissant aucune distinction, discrimination ou préférence entre ses interlocuteurs à raison de leurs convictions notamment religieuses, philosophiques ou encore politiques.

Si chacun est libre de ses opinions et de ses croyances, dans le cadre de ses fonctions professionnelles il ou elle représente la DGAC et doit donc observer le devoir de stricte neutralité.

Le principe de laïcité commande de ne pas manifester, de quelque façon que ce soit, ses croyances ou opinions religieuses dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

La circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique rappelle qu'on ne peut prier sur son lieu de travail, ni exprimer ses croyances ou opinions religieuses d'aucune manière.

Ces principes imposent donc aux personnels la plus grande impartialité et la plus grande neutralité, tant vis-à-vis des interlocuteurs extérieurs à la DGAC (usagers, entreprises, prestataires) que vis-à-vis des collègues et collaborateurs. Il importe de veiller à la fois à ne pas discriminer les personnes à raison de leurs croyances ou opinions et à ne pas faire état de ses convictions personnelles.

Exemples d'atteinte aux principes de neutralité et de laïcité

- Refuser d'interagir avec un usager car celui-ci ne partage pas les mêmes croyances religieuses ou politiques.
- Revêtir une tenue ou porter un accessoire indiquant clairement ses opinions politiques (badge ou t-shirt d'un parti politique) pendant les heures de travail.
- Revêtir une tenue indiquant explicitement ses croyances religieuses pendant les heures de travail.

➤ *Comportement attendu*

Chacun doit être conscient de représenter la DGAC et ainsi ne pas laisser transparaître ses opinions et croyances personnelles.

Dès lors qu'un membre de la DGAC peut être aisément identifié sur les réseaux sociaux et affilié à la DGAC, cette personne doit également faire preuve de neutralité dans ses publications, celles-ci pouvant être assimilées à des publications dans l'espace public.

Les partenaires, usagers ou tiers ne doivent pas avoir connaissance des opinions ou croyances, qu'elles soient religieuses, politiques ou philosophiques, des personnels de la DGAC avec lesquels ils sont en contact.

2.5. Le principe d'obéissance hiérarchique

Article L. 121-10 du code général de la fonction publique

Le principe d'obéissance hiérarchique impose de respecter et de mettre en œuvre les instructions du supérieur hiérarchique, que celles-ci soient orales ou écrites.

Ce principe induit également, d'une part, le respect des lois et des règlements et, d'autre part, l'exercice des tâches relevant des responsabilités attachées à ses fonctions.

Tout membre de la DGAC veille à exercer ses fonctions conformément aux directives de son supérieur hiérarchique. Cela s'applique tant au contenu des missions et sujets qu'à l'organisation et au fonctionnement du service.

L'exercice du droit de désobéir nécessite que soient réunies deux conditions : un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Exemples d'atteinte au principe d'obéissance hiérarchique

- Ne pas respecter les horaires de travail validés par la hiérarchie, que ce soit en effectuant des heures supplémentaires ou en étant absent lors des heures de travail programmées.
- Refuser d'appliquer la directive de sa hiérarchie alors même que celle-ci n'est pas manifestement illégale et de nature à compromettre gravement l'intérêt public.
- Refuser d'effectuer une mission relevant des responsabilités attachées à ses fonctions.

➤ *Comportement attendu*

En cas de désaccord avec sa hiérarchie, il convient d'échanger avec celle-ci.

Si un ordre paraît manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public, il importe d'en référer, en premier lieu, à son supérieur hiérarchique puis, en second lieu, si cela s'avère nécessaire, à un niveau supérieur de la hiérarchie.

3. LE PRINCIPE D'IMPARTIALITE

3.1. Principe général

Article L. 121-1 du code général de la fonction publique

L'impartialité consiste à ne pas favoriser, ou paraître favoriser, dans l'exercice de ses fonctions des intérêts, des services, des personnes ou des entreprises.

A ce titre, dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels de la DGAC doivent faire preuve d'une parfaite objectivité, de manière à ce que leur comportement ne soit pas de nature à faire naître un doute quant à leur impartialité ou à celle de la DGAC.

Il convient ainsi de faire abstraction de tout préjugé, quelle qu'en soit la nature, de toute pression et de toute crainte. Leurs actions et décisions ne doivent être mues que par les intérêts généraux défendus par la DGAC.

Il est important de souligner que l'impartialité des membres de la DGAC est essentielle et le fait qu'ils paraissent impartiaux est tout autant important. Les usagers, les prestataires, les entreprises ainsi que les autres services ne doivent en aucun cas douter de cette impartialité.

Exemples d'atteinte au principe d'impartialité

- Orienter indûment les conclusions d'un rapport de manière à favoriser une personne, un service, un prestataire ou des intérêts privés, ou de manière à ne pas défavoriser une personne, un service, un prestataire ou des intérêts privés lors d'un contrôle, de l'inspection d'une demande, d'un audit ou d'une inspection.
- Favoriser un usager en particulier en lui accordant un avantage qui est refusé aux autres usagers qui lui sont comparables en tout point.
- Dans le cadre de l'accompagnement de certains organismes, aller au-delà de son seul devoir légitime d'information et conseiller ceux-ci afin de leur conférer un avantage sur leurs concurrents ou sur l'administration.
- Déjeuner en compagnie des représentants d'une entreprise ayant déposé un dossier dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence encore en cours.

➤ *Comportement attendu*

Lorsqu'un membre de la DGAC constate un défaut d'impartialité, il doit en référer à sa hiérarchie ou au référent déontologue afin que la situation puisse être évaluée.

Quand bien même l'agent se sait impartial dans ses décisions et dans son comportement, il doit avoir conscience de l'image renvoyée et éviter que son impartialité et son objectivité puissent être remises en cause.

Concrètement, cela signifie que, dans le cadre d'une mise en concurrence ou d'un appel à candidature, tous les concurrents doivent avoir le même degré d'information et être placés sur un pied d'égalité à tous égards.

Il en va de même pour tous les usagers placés dans une même situation. L'obligation d'impartialité contraint le fonctionnaire à traiter de manière égale les usagers du service public et à ne favoriser aucun d'entre eux.

Le respect du principe d'impartialité touche également à la question du conflit d'intérêts ou encore à celle des tentatives d'influence et des cadeaux.

Si un membre de la DGAC craint de ne pas être objectif et impartial dans l'exécution d'une de ses missions en raison de liens professionnels ou personnels avec ses interlocuteurs, il ou elle doit s'abstenir, en informer sa hiérarchie, voire ensuite se déporter. Le déport consiste, après en avoir informé sa hiérarchie, à s'abstenir d'exercer ses fonctions et à se mettre en retrait dans le traitement d'un dossier ou d'un sujet.

3.2. En matière d'audit et d'inspection

Pour les personnels ayant des fonctions d'audit ou d'inspection, leurs rapports ou conclusions doivent refléter de manière fidèle et précise les observations réalisées. Les obstacles importants rencontrés pendant l'action de surveillance et les questions non résolues ou les avis divergents entre auditeurs et audités doivent être dûment consignés.

Il est impératif de procéder aux audits et inspections selon les procédures applicables et sur la base d'une analyse technique, factuelle et indépendante, à l'exclusion de toute autre considération.

3.3. En matière de commande publique

Conformément au droit de l'Union européenne et au code de la commande publique, notamment son article L. 3, les personnels de la DGAC, dans le cadre de leurs fonctions d'acheteur ou d'autorité concédante, *« respectent le principe d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique. Ils mettent en œuvre les principes de liberté d'accès et de transparence des procédures »*.

En matière de commande publique, le principe d'impartialité se décline sous trois aspects :

- La liberté d'accès à la commande publique

Les conditions exigées par le pouvoir adjudicateur/entité adjudicatrice ou bien les critères de sélection mis en œuvre ne doivent pas artificiellement et volontairement conduire à l'exclusion d'un concurrent. S'il demeure libre d'exiger des candidats certaines conditions, celles-ci doivent être justifiées par l'objet du marché et ne pas présenter de caractère discriminatoire.

- L'égalité de traitement des candidats

Concernant autant l'accès au marché public que le déroulement de la procédure, ce principe a pour objet de garantir la concurrence. Tous les concurrents doivent ainsi être traités de manière équivalente.

Le pouvoir adjudicateur/entité adjudicatrice doit être totalement impartial dans son rapport aux différents concurrents, que ce soit dans la diffusion et le contenu des informations ou bien au moment de l'examen des offres.

Il convient d'être particulièrement vigilant lors des phases de « sourcing »⁷ et de négociation avec les différents soumissionnaires.

- La transparence des procédures

L'obligation de transparence consiste à garantir en faveur de tout concurrent, potentiel ou déclaré, un degré de publicité adéquat permettant une ouverture du marché à la concurrence ainsi que le contrôle de l'impartialité de la procédure d'adjudication. Tous les concurrents doivent disposer du même niveau d'information.

Le principe de transparence s'applique tout au long de la procédure, sous réserve et compte tenu de la nécessaire confidentialité inhérente à certains dossiers.

Conformément à l'article 432-14 du code pénal, le fait de favoriser ou de défavoriser un candidat dans le cadre d'un appel à candidature lié à un marché public ou à un contrat de concession est constitutif d'une infraction. Cette atteinte à l'égalité entre les candidats est punie d'une peine maximale de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 € maximum, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Exemples d'atteinte au principe d'impartialité en matière de commande publique

- Absence de publication des critères de sélection des offres.
- Définition insuffisamment précise de l'objet du marché.
- Absence de motivation du rejet d'une offre.
- Divulgarion d'informations privilégiées à certains candidats.
- Inscription dans l'appel d'offre de critères correspondant exactement à une entreprise bien identifiée afin d'être certain de retenir celle-ci, à l'exclusion de toute autre.
- Divulguer la liste des soumissionnaires ou, plus largement, toute information privilégiée (avant la notification du marché).
- S'adresser non contractuellement à un fournisseur pour aider à rédiger un CCTP.
- Différer le besoin d'un prescripteur en attendant qu'un fournisseur habituel puisse le réaliser.
- Pour un prescripteur ou un acheteur, avoir recours à un fournisseur pour satisfaire ses besoins personnels.
- Dénaturer et modifier subjectivement des critères de sélection des candidats.

➤ **Comportement attendu**

Une fois qu'une consultation est lancée, il convient de s'assurer que toutes les informations transmises soient partagées auprès de tous les candidats. Cela signifie également qu'il n'est dès lors plus possible d'effectuer du « sourcing » puisque cela reviendrait à traiter de manière privilégiée certains concurrents.

Tous les candidats doivent être placés sur un pied d'égalité, que ce soit quant à leur niveau d'information ou quant au traitement qui est réservé à leurs offres.

⁷ Le sourcing consiste à effectuer des recherches au sujet d'une entreprise avec laquelle il est envisagé de conclure un contrat.

Au-delà de l'égalité de traitement des concurrents et quand bien même un membre de la DGAC sait traiter tous les concurrents de manière identique, il est important que cette impartialité ne puisse pas être mise en cause.

4. LE RISQUE DE CONFLIT D'INTERETS

4.1. Les conflits d'intérêts

Articles L. 121-4, L. 121-5 et L. 122-1 du code général de la fonction publique

« Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public »⁸. Toute personne qui se trouve ou risque de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement celle-ci.

- Les situations de conflit d'intérêts

Il existe une situation de conflit d'intérêts notamment lorsque :

- la mission d'un membre de la DGAC concerne un service, une institution, un organisme, une entreprise ou une association qui est lié, pour des motifs personnels ou professionnels, à un membre de sa famille ou de son entourage ou bien à d'anciens collègues ;
- il préexiste une inimitié entre la personne et la structure concernée par sa mission ;
- le membre de la DGAC détient des intérêts dans cette association, cet organisme ou cette entreprise, que ce soit de manière directe ou indirecte.

Dès lors qu'un lien influence ou pourrait influencer, directement ou indirectement, la manière dont un membre de la DGAC exerce ses fonctions, il est susceptible d'exister une situation de conflit d'intérêts.

- Les moyens de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts

En premier lieu, dès lors qu'il existe ou est susceptible d'exister une situation de conflit d'intérêts, ou bien que la personne s'interroge à ce sujet, sa hiérarchie doit en être informée.

En deuxième lieu, après avoir informé sa hiérarchie d'une potentielle situation de conflit d'intérêts, il convient de se déporter⁹ si cela permet de mettre fin à ladite situation. Le déport consiste à ne pas prendre, préparer ou donner un avis sur une décision qui relève en temps normal de ses attributions, afin d'éviter un conflit d'intérêts. Les personnels de la DGAC doivent être vigilants quant aux risques de conflit d'intérêts.

Par ailleurs, le supérieur hiérarchique peut également de lui-même décider de dessaisir la personne de sa mission, pour ce même motif, et de confier celle-ci à un autre personnel.

⁸ Art. L. 121-5 du code général de la fonction publique.

⁹ L'article L. 122-1 du code général de la fonction publique précise les règles de déport visant à la cessation ou la prévention de toute situation de conflit d'intérêt.

En troisième lieu, lorsqu'un possible conflit d'intérêts réside dans la détention de parts sociales ou d'intérêts dans une entreprise, une association ou un organisme, le membre de la DGAC peut décider de se séparer de ces parts ou de ces intérêts. Ce désinvestissement met alors fin au potentiel conflit d'intérêts.

S'il n'est pas souhaité procéder à ce désinvestissement, la personne pourrait alors se rendre coupable de prise illégale d'intérêts. L'article 432-13 du code pénal précise que cette infraction est punie « *de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction* ».

Situation spécifique des actions et intérêts dans des entreprises

Est interdite la détention, directe ou par personne interposée, de parts sociales ou d'intérêts dans une entreprise soumise au contrôle de la DGAC ou bien dans une entreprise dont l'activité entre dans le champ de compétence de l'agent. Une telle situation est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité des membres de la DGAC, et ainsi celle de la DGAC. Il importe peu ici que la personne dispose d'un pouvoir de décision au sein de la DGAC, cette interdiction concernant l'ensemble des membres de la DGAC.

Est toutefois autorisée la détention d'actions d'une entreprise cotée en bourse, que celle-ci soit ou non en lien avec la DGAC. Si la personne n'est qu'un actionnaire parmi un grand nombre d'actionnaires et qu'ainsi elle ne dispose pas d'un pouvoir de décision au sein de l'entreprise, la situation n'est a priori pas de nature à créer un conflit d'intérêts.

Pour autant, les membres de la DGAC sont invités à faire preuve de vigilance quant à leur impartialité afin d'éviter tout conflit d'intérêts. Certains postes sont notamment soumis à une obligation de déclaration d'intérêts.

En cas de non-respect de cette interdiction, la personne pourrait s'exposer à des poursuites judiciaires au motif d'une prise illégale d'intérêts, telle que prévue à l'article 432-12 du code pénal¹⁰.

Plus spécifiquement, certaines fonctions appellent à une vigilance particulière quant au risque de conflit d'intérêts :

- Les pilotes inspecteurs et pilotes contrôleurs de la DGAC : dans le cadre de leurs actions de certification, de surveillance et d'expertise au nom de la DSAC, les pilotes inspecteurs et les pilotes contrôleurs de la DSAC et de l'OCV peuvent être amenés à interagir, notamment pour des raisons de compétences techniques requises, avec des compagnies aériennes avec lesquelles ils ont des liens. Les décisions prises ou avis rendus à l'issue des contrôles et expertises fournis par ces pilotes le sont sous l'autorité de la DSAC.
- Les personnels de l'autorité de surveillance¹¹ issus de la DSNA¹² : un ancien personnel de la DSNA assurant des activités de surveillance au sein de la DSAC relevant du domaine de la navigation aérienne doit observer une vigilance particulière. Cette personne ne doit pas en effet, **pendant une durée de deux ans** à compter de son affectation à la DSAC, exercer sa mission dans le périmètre de l'entité opérationnelle

¹⁰ Cf. les développements ci-avant à ce sujet.

¹¹ Notamment DSAC, SEAC-PF, SEAC-WF, DAC-NC.

¹² Ces préconisations valent également pour les personnels de la DSAC issus de Météo-France ou envisageant une mobilité vers un service de Météo-France.

de la DSNA dont il ou elle provient. Enfin, cette personne ne doit instruire aucun dossier visant à délivrer une autorisation ou une dérogation concernant directement cette entité¹³.

- Les personnels de la DSAC et de la DTA envisageant une mobilité à la DSNA¹⁴ : lorsqu'un membre de la DSAC ou de la DTA, qui assure des activités de surveillance relevant du domaine de la navigation aérienne, envisage d'être muté au sein de la DSNA, il ou elle ne doit plus exercer une quelconque activité de surveillance qui concernerait directement le service où il ou elle pourrait être muté, ni être responsable de mission d'audit relative à la DSNA jusqu'à sa mutation effective. Ces restrictions prennent effet dès lors que la candidature est déposée et prennent fin immédiatement si celle-ci n'est pas retenue.
- Le directeur de la DSAC et les directeurs techniques en charge de la surveillance, les DSAC/IR, le directeur de la DTA, les sous-directeurs en charge de la régulation économique des acteurs du transport aérien : ils doivent s'abstenir de détenir tout intérêt direct ou indirect qui pourrait être considéré comme préjudiciable à leur indépendance vis-à-vis des entreprises entrant dans leur champ de compétence ou qui pourrait avoir une incidence sur l'exercice de leurs fonctions. S'ils ont eu un intérêt quelconque dans un domaine qui pourrait être en rapport avec leur activité de surveillance ou de régulation, ils doivent le déclarer et préciser les dispositions éventuelles qu'ils ont prises ou s'engagent à prendre afin d'exercer leurs fonctions en toute indépendance¹⁵. Ces déclarations sont conservées dans leur dossier.
- Les personnels soumis à déclaration de leur situation patrimoniale ou de leurs intérêts¹⁶ : en raison de la nature de leurs fonctions, certains personnels de la DGAC sont tenus de remettre une déclaration dans un délai de deux mois à compter de leur nomination. Ceux de ses personnels qui doivent adresser une déclaration de situation patrimoniale (Directeur général, Directeur adjoint, Secrétaire général, Directeur de la sécurité de l'aviation civile et son adjoint, directeurs adjoints et sous-directeurs de la DTA, ...) le font auprès de la Haute autorité pour la transparence dans la vie publique. Ceux des personnels de la DGAC qui sont soumis à une obligation de déclaration de leurs intérêts (certains sous-directeurs au sein de la DSNA, du SG, de la DTA ou de la DSAC, directeur de la DNUM, directeur du SNIA, ...), adressent celle-ci à leur autorité hiérarchique ou au ministère de tutelle dont ils ou elles relèvent.
- Tout agent commissionné et assermenté : pour constater des infractions prévues par les textes en vigueur, notamment le code des transports.

¹³ L'entité ici visée correspond au niveau local de l'opérateur. Ce peut notamment être un CRNA ou un SNA.

¹⁴ Ces préconisations valent également pour les personnels de la DSAC issus de Météo-France, de l'ENAC, du SNA/PF, du SNA/NC, du SEAC/WF, du ministère des Armées ou envisageant une mobilité vers ces entités et services.

¹⁵ Il s'agit là d'une préconisation visant à prévenir tout risque de conflit d'intérêts. Pour autant, cette situation ne constitue pas nécessairement en elle-même une situation de conflit d'intérêts.

¹⁶ [Arrêté du 28 décembre 2018 concernant la déclaration d'intérêts](#) et [arrêté du 28 décembre 2018 concernant la déclaration de situation patrimoniale](#).

Exemples de situation de potentiel conflit d'intérêts

- Développer une activité privée parallèle de conception et de commercialisation de procédure d'approche tout en étant en charge d'intégrer lesdites procédures dans le cadre de nos fonctions à la DGAC.
- Certifier une entreprise dans laquelle un proche exerce ses fonctions.
- Choisir, dans le cadre d'une procédure de passation de marché public, une entreprise non cotée en bourse dans laquelle on détient des parts.

Les situations de potentiel conflit d'intérêts sont examinées au cas par cas.

➤ **Comportement attendu**

En cas de conflit d'intérêts, la personne doit, après en avoir informé sa hiérarchie, mettre en œuvre les moyens nécessaires pour faire cesser cette situation dans les plus brefs délais.

Cette personne peut notamment se déporter en demandant sa simple mise en retrait de la mission concernée.

4.2. La mobilité public/privé

Articles L. 124-4 à L. 124-8 du code général de la fonction publique

Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

La mobilité des membres de la DGAC entre le secteur public et le secteur privé comporte un risque en matière d'intégrité, de probité, de conflit d'intérêts et de loyauté. En effet, une personne ayant exercé des fonctions au sein de la DGAC peut être amenée, une fois recrutée par une entreprise privée, à utiliser des informations acquises au sein de la DGAC et couvertes par le secret professionnel. A l'inverse, une personne ayant été recrutée depuis une entreprise privée par la DGAC pourrait être amenée à favoriser son ancienne entreprise, ou à en donner involontairement l'apparence.

Ainsi, l'article L. 124-4 du code général de la fonction publique prévoit notamment que « *l'agent public cessant ou ayant cessé ses fonctions depuis moins de trois ans, définitivement ou temporairement, saisit à titre préalable l'autorité hiérarchique dont il relève ou a relevé dans son dernier emploi afin d'apprécier 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 trois années précédant le début de cette activité* ».

Sont concernés les personnes effectuant une mobilité, en disponibilité ou en situation de congé non rémunéré pour convenances personnelles ainsi que ceux et celles à la retraite.

Cette obligation concerne les mobilités vers des entreprises du secteur privé mais également vers des entreprises publiques exerçant leurs activités dans un secteur concurrentiel et conformément aux règles du droit privé.

Si le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions occupées au préalable le justifient¹⁷, la demande d'autorisation doit être adressée par l'autorité hiérarchique à la Haute autorité pour la

¹⁷ Les fonctions concernées sont visées dans le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020.

transparence de la vie publique. En l'absence d'une telle saisine par l'autorité hiérarchique, la personne peut saisir elle-même la Haute autorité.

La personne doit également informer l'autorité hiérarchique dont elle relevait à la DGAC de tout changement d'activité professionnelle au cours de ces trois années suivant son départ de la DGAC.

Enfin, l'article L. 124-7 du code général de la fonction publique précise que, lors du recrutement d'une personne occupant ou ayant occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, « *l'autorité hiérarchique dont relève l'emploi apprécie la compatibilité de cette activité avec les fonctions envisagées* ».

L'autorité hiérarchique doit donc être vigilante lorsqu'un membre de la DGAC est recruté alors qu'il exerçait précédemment des fonctions dans une entreprise ou un organisme dont l'activité est en lien avec ses nouvelles fonctions. Les liens conservés avec son ancienne entreprise ou son ancien organisme ou service pourraient conduire à une situation de conflit d'intérêts.

Un membre de la DGAC qui ne respecterait pas ces préconisations pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts et faire l'objet de poursuites disciplinaires.

Au-delà même de l'aspect disciplinaire, les risques en cas de non-respect de ces dispositions et préconisations sont importants puisque la personne serait susceptible de se rendre coupable de corruption passive, de trafic d'influence ou de prise illégale d'intérêts, ces infractions étant sévèrement punies.

Exemples de situation de potentiel conflit d'intérêts

- Recrutement par une entreprise d'une personne appartenant à la DSAC ou à la DTA, alors qu'elle exerçait jusqu'à présent des missions de surveillance ou de régulation liées à cette entreprise, et au regard de ses nouvelles fonctions.
- Recrutement d'un agent par un industriel aéronautique du domaine sur lequel il travaille.

Les situations de potentiel conflit d'intérêts sont examinées au cas par cas au regard des fonctions exercées à la DGAC et des futures missions proposées dans le secteur privé.

➤ Comportement attendu

Lorsqu'un membre de la DGAC dispose d'une opportunité d'embauche au sein d'une entreprise ou d'un organisme, il doit en informer sa hiérarchie afin que celle-ci apprécie la compatibilité entre ce futur poste et ses fonctions au sein de la DGAC.

Au cours des trois années suivant son départ de la DGAC, la personne doit solliciter, de manière formelle et tracée, l'avis de son dernier supérieur hiérarchique au sein de la DGAC à chaque changement de poste ou d'emploi. Au-delà de ces trois années, elle n'est plus soumise à cette obligation.

Dans l'hypothèse du recrutement au sein de la DGAC d'une personne exerçant précédemment ses fonctions dans une entreprise privée ou un organisme privé, il revient à l'autorité hiérarchique de lui rappeler les obligations auxquelles elle est désormais soumise, notamment la loyauté ou le secret professionnel.

5. LE CUMUL D'ACTIVITE

Articles L. 123-1 à L. 123-10 du code général de la fonction publique

Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Principe : les personnels de la DGAC doivent se consacrer uniquement et exclusivement aux fonctions exercées au sein de la DGAC¹⁸. En conséquence, ils ne peuvent en principe pas exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit parallèlement à leurs fonctions au sein de la DGAC.

Il est notamment interdit de participer aux organes de direction d'entreprises, d'organisations ou d'associations à but lucratif.

N'entrent pas dans le champ de cette interdiction la production des œuvres de l'esprit¹⁹, notamment dans le domaine artistique.

Exception : l'agent ou l'agente peut toutefois exercer une activité professionnelle parallèlement à ses fonctions au sein de la DGAC à la condition, pour certaines activités, d'en informer la DGAC et, pour d'autres activités, d'obtenir une autorisation de la part de la DGAC.

5.1. Les activités soumises à déclaration

Lorsque, au moment de son recrutement, une personne exerce une activité professionnelle en qualité de dirigeant d'une entreprise ou d'une association à but non lucratif, elle peut conserver cette activité professionnelle sous réserve d'en informer sa hiérarchie. Ce cumul d'activité n'est possible que pendant un an à compter du recrutement dans la fonction publique, renouvelable une fois.

Par ailleurs, les personnels qui occupent un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail, peuvent exercer une activité privée professionnelle. Toutefois, leur activité professionnelle parallèle doit être déclarée auprès de l'autorité hiérarchique.

5.2. Les activités soumises à autorisation

Par exception et sous certaines conditions, un membre de la DGAC peut exercer une activité professionnelle accessoire, parallèlement à ses fonctions au sein de la DGAC. Les modalités de cumul diffèrent en cas de création ou de reprise d'une entreprise ou bien d'exercice d'une activité libérale.

Pour autant, quelle que soit les modalités de cumul d'activité, les membres de la DGAC doivent s'assurer que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou

¹⁸ Article L. 121-3 du code général de la fonction publique.

¹⁹ La liste des catégories d'œuvres de l'esprit est prévue aux articles L. 112-1 à L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle.

à la neutralité du service, ni ne les place en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.

- l'exercice d'une activité à titre accessoire, lucrative ou non

Lorsque l'agent ou l'agente souhaite cumuler ses fonctions et une activité accessoire auprès d'une personne, d'une entreprise, d'un organisme ou d'une association, il ou elle doit en demander l'autorisation à sa hiérarchie.

Cette activité accessoire doit correspondre à l'un des domaines d'activité listés à l'article 11 du décret du 30 janvier 2020²⁰, notamment :

- Expertise et consultation ;
- Enseignement et formation ;
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif.

Une activité accessoire peut également être exercée au sein de la DGAC ou sous le statut d'auto-entrepreneur.

Si ladite activité ne correspond pas à l'un de ces domaines, la personne ne peut l'exercer au titre d'une activité accessoire. Elle doit alors demander à exercer ses fonctions à temps partiel.

- la création ou la reprise d'une entreprise ou bien l'exercice d'une activité libérale

Lorsqu'un membre de la DGAC souhaite créer ou reprendre une entreprise ou bien exercer une activité libérale, il doit demander à accomplir son service à temps partiel. Ce dernier doit être supérieur à un mi-temps et inférieur à un temps plein²¹. L'autorisation peut lui être accordée pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

Exemples d'activités accessoires susceptibles d'être autorisées :

- Consultant, que ce soit en qualité de salarié ou d'auto-entrepreneur ;
- Participation aux activités de France Aviation Civile Services ;
- Participation à certaines activités de l'ENAC (enseignement notamment) ;
- Entraîneur de sport dans un club ;
- Enseignant ou chargé de travaux dirigés à l'université ou dans une école ;
- Salarié à temps partiel au sein d'une association à but non lucratif ;
- Participation aux jurys des épreuves d'un concours au sein de la DGAC ou de l'ENAC.

Exemples de création ou reprise d'entreprises ou d'activité libérale susceptibles d'être autorisées :

- Création d'une entreprise de conseil ou d'expertise ;

²⁰ Le décret est annexé à la présente charte de déontologie.

²¹ Ce temps partiel doit correspondre à 60%, 70%, 80% ou 90% d'un temps plein.

- Activité de vente.

➤ *Comportement attendu*

Lorsqu'un membre de la DGAC envisage de cumuler ses fonctions avec une activité exercée à titre accessoire, il doit évoquer le sujet avec sa hiérarchie, voire avec le référent déontologue, afin d'identifier les modalités de cumul adaptées, avant de formuler sa déclaration ou sa demande d'autorisation.

Que cette activité accessoire soit exercée auprès d'une personne ou d'un organisme, ou bien au travers de la reprise ou de la création d'une entreprise, les personnels de la DGAC doivent être vigilants à ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service, ni à être placés en situation de conflit d'intérêts.

Afin d'obtenir des informations à ce sujet, il convient de se rapprocher de la Sous-direction des compétences et des ressources humaines du secrétariat général de la DGAC ou du référent déontologue. Les formulaires de demande d'autorisation sont disponibles sur Bravo Victor²².

²² <https://bv.sigp.aviation-civile.gouv.fr/carriere/cumul-dactivites-comment-ca-marche>

6. RESSOURCES ET CONTACTS

L'ensemble des dispositions juridiques mentionnées dans la présente charte sont consultables sur le site internet de Légifrance.

La présente charte est adressée à l'ensemble des agents et agentes de la DGAC ainsi qu'à tout nouvel agent lors de sa prise de poste.

Lorsqu'un membre de la DGAC souhaite disposer d'un avis en matière de déontologie, il peut s'adresser au référent déontologue à l'adresse mail suivante :

- referent-deontologue-bf@aviation-civile.gouv.fr

Il peut également contacter le référent déontologue par voie postale, avec la mention « Confidentiel » sur l'enveloppe, à l'adresse suivante :

Référént déontologue
Direction générale de l'Aviation civile
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Le référent déontologue est soumis au secret professionnel, ce qui signifie que le supérieur hiérarchique du demandeur n'est pas informé de la saisine, ni aucune autre personne. Seul le demandeur sera destinataire de l'avis rendu par le référent déontologue.

Afin d'approfondir ces sujets, les personnels de la DGAC peuvent consulter le site internet de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.