

NOTE AU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

Objet : Charte déontologique de l'ARB-IG

L'Agence régionale de la biodiversité des Îles de Guadeloupe a été créée sous la forme d'un établissement public de coopération environnement à caractère administratif régit par le code général des collectivités territoriales.

Ainsi, l'article L1431-6-I du code général des collectivités territoriales indique que les personnels des établissements publics de coopération environnementale à caractère administratif sont soumis aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

L'ARB n'ayant pas un effectif important et une organisation comprenant un service administratif conséquent, il a été acté son affiliation au Centre de gestion de la fonction publique de Guadeloupe pour bénéficier du support administratif.

C'est dans ce cadre que certaines de ses décisions sont soumises à avis du Comité Social Territorial (CST) du CDG.

Dans le cas d'espèce, la saisine concerne la charte déontologique des agents de l'ARBIG.

C'est dans un souci de renforcer la transparence, l'intégrité et la qualité du service rendu au public, qu'il est proposé d'adopter une charte déontologique applicable à l'ensemble des agents de l'ARB-IG.

Cette charte fixe les principes et les règles de conduite qui doivent guider l'action quotidienne des agents, dans le respect des valeurs du service public : impartialité, probité, neutralité, etc. Vous la trouverez en annexe.

Je vous joins à toutes fins utiles, le projet de délibération qui serait soumis au CA suite à votre avis.

Dans l'attente de vos diligences,

Très cordialement,

La directrice de l'ARBIG

Kanell AMBROISE

ARB-IG
AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE DES ILES DE GUADELOUPE
Villa NIRIN - 146 Route de Grand Camp
97113 GOURBEYRE
Mail : secretariat@arb-ig.fr
Siret : 200 095 263 00014

PROJET DE DELIBERATION 2025-XX : Adoption de la charte déontologique des agents de l'ARB-IG

Le conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité des Îles de Guadeloupe,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'environnement notamment l'article L.131-9 III ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

Vu la Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47,

Vu l'arrêté du préfet de la région Guadeloupe n° DEAL-RN 971-2025-05-12-00006 du 12 mai 2025 portant modification de l'arrêté DEAL-RN 971-2021-02-11-001 du 11 février 2021 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence régionale de la biodiversité des Îles de Guadeloupe » ;

Vu les statuts de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité des Îles de Guadeloupe » ;

Vu l'avis du Comité technique en date du **31 octobre** 2025

Vu le rapport présenté en séance,

APRES EN AVOIR VALABLEMENT DELIBERE

DECIDE

ARTICLE 1 : D'adopter la charte déontologique annexée à la présente délibération

ARTICLE 2 : D'autoriser la Direction de l'établissement à signer tout acte, à prendre toute décision nécessaire à l'application de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 24/12/2025

Reçu en préfecture le 24/12/2025

Publié le

ID : 971-200095263-20251210-CA10122025-DE



Ainsi délibéré et adopté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 10 décembre 2025.

Envoyé en préfecture le 24/12/2025

Reçu en préfecture le 24/12/2025

Publié le

ID : 971-200095263-20251210-CA10122025-DE

Bersier
Levrault



INTERNE

CHARTRE DÉONTOLOGIQUE DES AGENTS

AGENCE RÉGIONALE DE LA BIODIVERSITÉ DES ÎLES DE GUADELOUPE

1 | PRÉAMBULE

1.1. LE CADRE JURIDIQUE ET SES FONDAMENTAUX

L'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021, portant partie législative du Code général de la fonction publique (CGFP), réaffirme les droits reconnus aux agents publics. Ces droits incluent notamment :

- La liberté de conscience et d'opinion,
- Le droit syndical,
- La protection statutaire.

En contrepartie, les agents publics ont des obligations professionnelles liées à leur mission de service public et à la poursuite de l'intérêt général.

Ces droits et obligations constituent le socle de la **déontologie de la fonction publique**, définie comme l'ensemble des règles de comportement et d'éthique que doivent respecter les agents dans l'exercice de leurs fonctions et, plus largement, dans leurs activités personnelles dès lors qu'elles peuvent avoir un impact sur le service public.

1.2. DES FONDEMENTS JURIDIQUES ACTUALISÉS

Les règles déontologiques trouvent leur origine dans plusieurs textes majeurs :

- La **loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** (désormais intégrée dans le Code Général de la Fonction Publique),
- La **loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** (fonction publique territoriale),
- La **loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013** relative à la transparence de la vie publique,
- La **loi n° 2016-483 du 20 avril 2016** relative à la déontologie des fonctionnaires,
- La **loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016** (dite « Sapin II ») sur la lutte contre la corruption,
- La **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique.

Ces textes, complétés par leurs décrets d'application, encadrent les pratiques professionnelles et ont nourri une jurisprudence abondante, essentiellement administrative, qui adapte en permanence la déontologie aux évolutions de la société.

1.3. UNE RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

La déontologie engage chaque agent, quel que soit son statut : fonctionnaire titulaire, contractuel, vacataire ou stagiaire.

Elle concerne :

- Les relations entre collègues,
- Le lien avec la hiérarchie,
- Les interactions avec les usagers et partenaires,
- Le comportement en dehors du service dès lors qu'il peut avoir un impact sur l'image ou le fonctionnement de l'établissement.

Elle repose sur des valeurs communes : intégrité, impartialité, exemplarité, loyauté, neutralité, discrétion professionnelle, transparence, et respect des droits des personnes.

1.4. LA DÉONTOLOGIE AU CŒUR DE L'ACTION DE L'ARB-IG

L'Agence Régionale de la Biodiversité des Îles de Guadeloupe (ARB-IG) est un établissement public dédié à la préservation, la restauration, la conservation et la valorisation du patrimoine naturel guadeloupéen.

Dans le cadre de ses missions d'intérêt général, l'ARB-IG attend de ses agents un comportement exemplaire, garant d'un service public de qualité, fondé sur la confiance des citoyens, des collectivités et des partenaires.

Le respect des règles déontologiques est donc un engagement fondamental, au même titre que la protection statutaire dont bénéficient les agents.

1.5. UNE CHARTE COMME GUIDE AU QUOTIDIEN

Cette Charte constitue un document de référence. Elle rappelle les principes essentiels que chaque agent doit connaître, comprendre et appliquer dans l'exercice de ses fonctions.

Elle a pour objectif de :

- Renforcer la culture de l'éthique publique,
- Prévenir les risques de conflits d'intérêts ou d'atteinte à la probité,

- Accompagner chaque agent dans ses décisions quotidiennes.

La déontologie ne se résume pas à des règles juridiques : elle est aussi issue de l'expérience et de la pratique, et doit s'incarner au quotidien à tous les niveaux de responsabilité.

2| RESPECT DE L'INTÉRÊT GÉNÉRAL ET DES MISSIONS DE L'AGENCE

Les agents s'engagent à agir dans le cadre des missions de l'ARB-IG, au service de l'intérêt général, en favorisant la préservation de la biodiversité et la coopération entre acteurs publics, privés et associatifs.

2.1. INTÉGRITÉ ET PROBITÉ

Les agents de l'ARB-IG doivent faire preuve d'honnêteté, de loyauté et de transparence dans l'exercice de leurs missions. Ils doivent agir dans le seul intérêt du service public, avec rigueur, sincérité et sens des responsabilités.

Ils s'interdisent tout comportement ou toute décision motivée par un intérêt personnel, direct ou indirect.

Ils ne doivent solliciter ni accepter aucun avantage, gratification, cadeau ou faveur de la part d'un usager, d'un fournisseur ou d'un partenaire, lorsqu'il existe un lien avec leurs fonctions.

L'intégrité implique également de signaler, en toute transparence, toute situation pouvant faire naître un conflit d'intérêts (voir section 2.5).

Le respect de la probité est essentiel pour préserver la confiance du public dans l'action de l'ARB-IG.

2.2. NEUTRALITÉ ET IMPARTIALITÉ

Les agents sont tenus à une stricte neutralité dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière politique, syndicale, philosophique ou religieuse.

Ils s'abstiennent de tout propos ou acte susceptible de porter atteinte à l'image d'impartialité de l'établissement.

Dans leurs décisions et leurs comportements, ils doivent faire preuve d'objectivité et garantir l'égalité de traitement entre les usagers, partenaires ou bénéficiaires de leurs actions.

Ils ne doivent subir ni exercer de pressions extérieures, ni favoriser une personne ou un organisme pour des raisons étrangères à l'intérêt général ou aux critères objectifs fixés par les règles de droit ou les procédures internes.

2.3. DEVOIR DE RÉSERVE

Les agents sont tenus à un devoir de réserve, qui s'impose à eux dans leur expression publique, y compris en dehors du cadre professionnel, notamment sur les réseaux sociaux ou dans toute prise de parole publique ou associative.

Ils veillent à ne pas porter atteinte à la réputation ou à la neutralité de l'ARB-IG, ni à remettre en cause la qualité de son action ou de ses agents.

Lorsqu'ils s'expriment à titre personnel, ils s'abstiennent de faire référence à leur qualité d'agent, sauf autorisation expresse de la Direction. Le respect du devoir de réserve est d'autant plus important lorsqu'un agent occupe une fonction d'encadrement ou de représentation de l'établissement.

2.4. DISCRÉTION PROFESSIONNELLE ET CONFIDENTIALITÉ

Les agents sont soumis à une obligation stricte de discrétion professionnelle et de confidentialité sur les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions.

Cette obligation concerne :

- Les données personnelles ou sensibles,
- Les informations relatives aux projets, partenaires, usagers ou agents,
- Les documents internes non publics.

Elle s'applique pendant toute la durée d'exercice des fonctions, et se prolonge après la cessation de l'activité, y compris en cas de changement de poste ou de départ de l'établissement.

Toute divulgation non autorisée peut entraîner des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, pénales.

2.5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

2.5.1. Définition légale

Selon l'article L. 121-5 du Code général de la fonction publique, un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un agent public a un intérêt personnel susceptible d'influencer l'exercice impartial, objectif et indépendant de ses fonctions.

Cet intérêt personnel peut être :

- Matériel ou moral,
- Direct ou indirect,
- Personnel ou partagé avec des proches (famille, amis, relations...),
- Lié à une activité professionnelle passée ou future,
- Ou encore à une participation à une association ou un organisme extérieur.

Exemples concrets dans le cadre de l'ARB-IG

Un agent de l'ARB-IG peut se trouver en situation de conflit d'intérêts s'il :

- Intervient dans l'évaluation d'un projet porté par une association à laquelle il appartient,
- Participe à l'attribution d'un marché public auquel concourt une entreprise liée à un membre de sa famille,
- Cumule ses fonctions avec une activité privée dans le secteur de l'environnement sans autorisation préalable,
- Oriente ses décisions ou celles de son service au bénéfice de partenaires avec lesquels il a des liens personnels ou professionnels,

2.5.2. Obligation de signalement

Tout agent confronté à une situation de conflit d'intérêts a le devoir de le signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique ou à la direction des ressources humaines.

L'administration prendra alors les mesures nécessaires pour garantir la neutralité de la décision (retrait du dossier, changement d'affectation, etc.).

L'agent peut également saisir le référent déontologue de la fonction publique, désigné dans le cadre de l'article L. 124-2 du CGFP, pour obtenir un avis ou un accompagnement.

Pour l'ARB-IG, le déontologue référent est celui du CDG971. Voici ses coordonnées :

- **Mail :** referentdeontologue@cdg97.fr
- **Adresse postale :** Centre de Gestion de la Martinique
Maison des Collectivités Territoriales
ZAC Étang z'abricots
BP 116997249 Fort-de-France Cedex

Ces coordonnées sont susceptibles de changer. Le cas échéant, veuillez contacter le service administratif.

2.5.3. Interdictions et prévention

Afin d'éviter les conflits d'intérêts :

- Il est interdit à un agent public d'exercer une activité privée lucrative non déclarée ou non autorisée pendant l'exercice de ses fonctions.
- Les agents doivent s'abstenir de toute action susceptible de compromettre leur impartialité ou d'entacher la confiance du public.
- Il est interdit d'user de sa fonction pour obtenir un avantage personnel ou professionnel.

2.5.4. Mesures en cas de manquement

Tout manquement à ces obligations peut entraîner des sanctions disciplinaires, voire pénales, en cas de corruption, trafic d'influence ou favoritisme.

2.5.5. Rôle de la vigilance collective

La prévention des conflits d'intérêts repose sur une culture partagée d'intégrité et sur la transparence des pratiques au sein de l'ARB-IG. Chaque agent doit contribuer à préserver la crédibilité de l'établissement et la confiance des usagers et partenaires.

2.6. RESPECT DES PERSONNES ET DU CADRE DE TRAVAIL

Chaque agent veille à entretenir des relations professionnelles respectueuses et bienveillantes avec ses collègues, ses responsables, les partenaires institutionnels, associatifs ou privés, ainsi que les autres partenaires.

Tout comportement irrespectueux, harcèlement moral ou sexuel, violence verbale ou physique, ou tout acte de discrimination fondé sur l'origine, le genre, l'apparence, la situation de handicap, les opinions ou l'âge est formellement proscrit.

L'ARB-IG promeut un cadre de travail serein, inclusif et protecteur pour toutes et tous.

2.7. RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Les agents assument pleinement les missions qui leur sont confiées, dans le respect du principe de responsabilité individuelle. Ils s'engagent à faire preuve de :

- Rigueur, dans l'exécution de leurs tâches,
- Ponctualité et disponibilité,
- Efficacité, dans l'atteinte des objectifs fixés.

Ils participent activement à la vie de l'équipe, à la coopération interservices et à la bonne conduite des projets, dans le respect des valeurs et procédures internes de l'ARB-IG.

2.8. CUMUL D'ACTIVITÉS

Les agents publics de l'ARB-IG sont soumis aux règles relatives au non-cumul d'activités, prévues par le Code général de la fonction publique (notamment les articles L.123-1 à L.123-9).

L'exercice d'une activité privée lucrative, salariée ou indépendante, en parallèle d'une activité publique, est strictement encadré. Il ne peut être autorisé que dans certains cas définis par la réglementation, et sous réserve de l'accord préalable de l'autorité hiérarchique compétente, voire de la commission de déontologie de la fonction publique dans les cas sensibles.

L'objectif de ces règles est de garantir :

- La neutralité et l'impartialité du service public,
- L'absence de conflits d'intérêts,
- Et la priorité accordée à la mission de service public.

Tout agent souhaitant exercer une activité accessoire ou envisager une création/reprise d'entreprise doit en faire la déclaration écrite selon la procédure en vigueur.

En cas de doute, il est fortement recommandé de consulter le référent déontologue.

Le non-respect des règles relatives au cumul d'activités peut entraîner des sanctions disciplinaires et, dans certains cas, la restitution des rémunérations indûment perçues.

2.9. ÉTHIQUE ENVIRONNEMENTALE

L'ARB-IG, en tant qu'acteur public engagé dans la préservation de la biodiversité, attend de ses agents qu'ils soient exemplaires en matière de comportements écoresponsables.

Cela implique :

- De limiter l'impact environnemental lié aux déplacements, à la consommation d'énergie, de papier ou d'eau,
- De réduire, trier et valoriser les déchets,
- D'intégrer les principes du développement durable dans la gestion des projets, événements, interventions ou achats publics,
- Et de sensibiliser leur entourage professionnel aux bonnes pratiques environnementales.

Les agents sont les premiers ambassadeurs des valeurs écologiques que l'ARB-IG promeut sur le territoire guadeloupéen.

2.10. RESPECT DE LA HIÉRARCHIE ET DU CADRE RÉGLEMENTAIRE

Dans le respect du principe de légalité, les agents se conforment aux décisions prises par la hiérarchie, aux procédures internes de l'établissement ainsi qu'aux textes législatifs et réglementaires encadrant leur statut et leur activité.

Ils contribuent à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'agence dans un esprit de loyauté, tout en exerçant leur droit d'expression dans le respect du cadre prévu par la fonction publique.

Le respect des règles est un gage de fonctionnement cohérent et d'action publique efficace.

2.11. ENGAGEMENT À RESPECTER LA CHARTE

En adhérant à la présente Charte, chaque agent affirme son engagement personnel à respecter les principes, valeurs et obligations qui y sont énoncés.

Cet engagement vise à garantir une conduite professionnelle exemplaire, au service de l'intérêt général et de la biodiversité.

En cas de manquement aux règles déontologiques, des mesures adaptées pourront être prises dans le respect :

- Du dialogue social,
- Des droits de la défense,
- Et des garanties disciplinaires prévues par le Code général de la fonction publique.

3| SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

Le non-respect des principes et règles déontologiques énoncés dans la présente Charte peut engager la responsabilité de l'agent, tant sur le plan disciplinaire que, dans certains cas, sur le plan pénal ou civil.

3.1. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement aux obligations professionnelles peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire engagée par l'administration, conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique.

Exemples de fautes pouvant entraîner une sanction :

- Comportement contraire à l'intégrité (corruption, favoritisme),
- Non-respect du devoir de réserve ou divulgation d'informations confidentielles,
- Harcèlement, discrimination,
- Non-respect des règles sur le cumul d'activités,
- Conflit d'intérêts non déclaré,

Les sanctions disciplinaires applicables varient selon la gravité des faits et le statut de l'agent (titulaire ou contractuel). Elles peuvent aller de :

- L'avertissement ou du blâme (sanctions du 1er groupe),
- À la mise à pied temporaire, rétrogradation, exclusion temporaire,
- Jusqu'à la radiation des cadres (révocation) pour les fautes les plus graves.

La procédure disciplinaire est conduite dans le respect des droits de l'agent (information des faits reprochés, droit à la défense, recours possible).

3.2. RESPONSABILITÉ PÉNALE

Indépendamment de la procédure administrative, certains faits peuvent relever du droit pénal et donner lieu à des poursuites devant la justice.

Exemples d'infractions pénales :

- Corruption passive ou active (article 432-11 du Code pénal),
- Prise illégale d'intérêts (article 432-12),
- Favoritisme dans l'attribution de marchés publics (article 432-14),
- Harcèlement moral ou sexuel (articles 222-33-2 et suivants),
- Détournement de fonds publics (article 432-15),
- Atteinte au secret professionnel (article 226-13).

Les peines encourues peuvent inclure :

- Des amendes,
- Des peines d'emprisonnement,
- L'interdiction d'exercer une fonction publique,
- Et/ou des dommages et intérêts au bénéfice des victimes.

3.3. RESPONSABILITÉ CIVILE

Un agent peut également être tenu de réparer le préjudice causé à un tiers par une faute personnelle détachable du service.

Dans ce cas, la protection fonctionnelle prévue par le statut peut être levée, et l'agent devra indemniser personnellement les victimes.

4| ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE CHARTE

La présente Charte a été adoptée en conseil d'administration le XXX après information et consultation du Comité Social Technique du YYY.

Fait à XXX, le YYY

Nom de l'agent :

Signature :

(Précédé de la mention "Lu et approuvé")