



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Règlement intérieur du collège de déontologie des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Adopté le 7 décembre 2020¹

Préambule

Le collège de déontologie des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports a été créé par un arrêté du 5 avril 2018 (modifié). Il s'inscrit dans la cadre législatif et réglementaire fixé par l'article L.124-2 du code général de la fonction publique (CGFP) et les articles R. 124-2 à R. 124-12 du même code, relatifs aux référents déontologues.

Le présent règlement intérieur précise notamment :

- les conditions dans lesquelles le collège peut être saisi ;
- les conditions dans lesquelles il se réunit, délibère, adopte ses avis, études et propositions ;
- les conditions dans lesquelles il répond aux demandes de conseil et rend publics ses avis, études et propositions.

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} : Missions du collège

1°) le collège répond aux demandes de conseil de tous les personnels relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports dans des conditions qui leur garantissent indépendance et confidentialité. Il peut ainsi être saisi de toutes les difficultés que peuvent rencontrer les agents, dans l'exercice quotidien de leur activité professionnelle, notamment pour respecter les principes fondamentaux de dignité, d'impartialité ou de probité, pour satisfaire aux obligations de neutralité, de réserve ou de discrétion professionnelle. Le collège n'exerce aucun pouvoir hiérarchique ni aucun pouvoir disciplinaire.

¹ Modifié les 6 juin et 7 juillet 2023 et le 12 décembre 2025.

2°) le collège reçoit les informations relatives aux faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts que lui signalent les personnels des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, y compris les personnels relevant des établissements sous tutelle de ces mêmes ministères conformément à l'article L.135-3 du CGFP. Le collège vérifie si l'existence d'un conflit d'intérêts est avérée et apporte aux personnes intéressées tout conseil de nature à le faire cesser.

3°) le collège est chargé de rendre des avis sur toute question d'ordre général relative à l'application des règles et principes déontologiques. Ces avis ne se substituent pas à l'exercice par les chefs de service de leurs responsabilités d'encadrement.

4°) le collège mène, à la demande du ou des ministres ou de sa propre initiative, toute étude sur les questions déontologiques et fait toutes les propositions qu'il juge utile en ce domaine. Il peut se saisir de toute question qui a des incidences sur la façon dont les règles et principes déontologiques sont mis en œuvre et dont les conflits d'intérêts sont prévenus et résolus. Il peut également proposer des actions de sensibilisation et de formation qui lui semblent nécessaires à la compréhension, par tous les agents, des enjeux déontologiques et au développement, en cette matière, d'une démarche volontariste de prévention.

5°) le collège recueille et traite les signalements d'alerte internes (Cf. *infra*) émis dans le périmètre des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, en application du I de l'article 8 de 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, modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, du II de l'article 5 du décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 et de leur arrêté d'application, et de l'arrêté du 7 février 2025 relatif à la procédure interne de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Article 2 : Réseau d'appui du collège

Pour exercer ses missions, le collège s'appuie sur un réseau de correspondants académiques en matière de déontologie. Le rôle et les missions de ces référents, dont la désignation relève de chaque académie, sont précisés dans la [note du directeur général des ressources humaines n° DGRH-D2024-001952 du 28 mars 2024](#) relative au rôle et aux missions des correspondants académiques en matière de déontologie et aux modalités de fonctionnement du réseau.

Le correspondant académique est l'interlocuteur de premier niveau et la personne ressource pour les services académiques.

Il traite les questions déontologiques émanant des services académiques (rectorats et DSDEN) qui ne soulèvent pas de difficulté ou de question nouvelle.

Il exerce un rôle de conseil et d'information auprès des services académiques chargés du contrôle déontologique de proximité. A cet égard, il consulte les avis du collège publiés sur sa page internet et diffuse des informations déontologiques auprès de ces services.

Le correspondant a ainsi vocation à être le point de passage unique des échanges entre les services et le collège. C'est la raison pour laquelle les saisines académiques doivent être transmises par l'intermédiaire du correspondant via l'adresse électronique college-deontologie@education.gouv.fr en mettant en copie le service académique concerné.

Le correspondant académique est également un premier niveau de conseil déontologique pour l'ensemble des personnels de l'académie. A ce titre, il exerce un rôle pédagogique et d'information vis-à-vis des auteurs des saisines et de l'ensemble des personnels de l'académie. Ce rôle doit s'exercer sans organiser de filtrage des saisines car tout agent des ministères a le droit de consulter directement et confidentiellement le collège de déontologie. Toutefois, dans l'hypothèse où sa saisine soulèverait une difficulté sérieuse ou correspondrait à une question nouvelle, le correspondant doit lui proposer de saisir directement le collège de déontologie via le formulaire de contact en ligne sur la page internet du collège. Ce lien est réservé uniquement aux agents.

Article 3 : Composition du collège

La composition du collège est fixée par arrêté.

Il comprend quatre membres nommés, dont le président du collège, pour une durée de trois ans, renouvelable une fois.

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

Il ne peut être mis fin au mandat d'un membre qu'avec son accord exprès.

La démission d'un membre est possible sous réserve d'un délai de préavis d'un (1) mois.

Des experts peuvent être sollicités à titre consultatif, dans un domaine spécifique. Ils n'ont pas voix délibérative.

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

Le représentant du secrétariat permanent du collège, prévu à l'article 4 du présent règlement, peut participer aux séances.

Les membres du collège ne participent pas aux délibérations sur la situation de personnes avec lesquelles ils auraient des liens personnels ou professionnels qui seraient de nature à influencer sur leur appréciation.

En cas de départ du président, la présidence du collège est assurée par le membre du collège ayant la plus grande ancienneté de service au sein des services et établissements relevant des ministères de l'éducation nationale et de la jeunesse et des sports. Sans préjudice des dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 5 ci-dessous, il en va de même en cas d'absence prolongée du président due notamment à un renouvellement en cours.

Article 4 : Secrétariat du collège

Le secrétariat permanent du collège est assuré par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du ministère chargé de l'éducation nationale, sous-direction C1 (sous-direction des politiques sociales).

Le secrétariat du collège met à disposition du collège les moyens logistiques et techniques nécessaires à son bon fonctionnement. Il lui transmet toutes les demandes et informations nécessaires pour examen par voie électronique. Il rédige certains projets de réponse, met en forme les documents produits par le collège et assure le suivi des dossiers.

Le secrétariat rédige un compte-rendu après chaque séance du collège, qu'il transmet pour validation à ses membres.

Une page de présentation du collège de déontologie est créée sur le site www.education.gouv.fr. Le secrétariat en assure l'administration en lien avec le président du collège.

CHAPITRE 2. FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

Article 5 : Séances du collège

Un calendrier prévisionnel des séances plénières du collège est fixé par semestre.

Le collège peut se réunir dès lors que trois de ses membres en activité sont présents.

L'ordre du jour, sur proposition du secrétariat du collège, est arrêté par le président et porté à la connaissance des membres, accompagné le cas échéant des documents qui s'y rapportent.

Les réunions ne sont pas publiques.

L'ordre du jour peut être adressé par voie électronique. Il précise la date et le lieu de la réunion, et est accompagné de tous les documents d'information nécessaires. Il est adressée aux membres du collège 72 heures avant la réunion et à défaut, dès que possible.

La convocation aux séances plénières des experts mentionnés à l'article 3 ci-dessus est faite par le président, éventuellement sur proposition des membres.

Entre deux séances du collège, le président peut consulter les membres du collège par voie électronique, si la nature des saisines l'exige.

Article 6 : Déroulement des séances

Sur décision du président, les membres du collège ont la faculté de participer et de voter aux réunions du collège par des moyens de visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective.

Article 7 : Délibérations du collège

Les délibérations sont adoptées à la majorité. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Lorsque la situation le nécessite, le président du collège peut soumettre aux membres du collège, par voie électronique, après la séance au cours de laquelle un avis a été délibéré, un projet de rédaction définitive pour approbation.

Article 8 : Indemnités

Les membres du collège perçoivent une indemnité fixée par un arrêté du 20 novembre 2019 pris en application du décret n° 2019-799 du 26 juillet 2019 fixant les modalités d'indemnisation dans la fonction publique de l'État des missions du référent déontologue et du référent en matière de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte.

Les membres convoqués pour assister aux travaux du collège, ainsi que les experts, sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjours dans les conditions fixées par le

décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Les frais de déplacement sont pris en charge dans les conditions applicables aux fonctionnaires de l'État.

Article 9 : Obligations des membres du collège

Les membres du collège sont tenus au secret et à la discrétion professionnels dans les conditions prévues par les articles L.121-6 et L.121-7 du CGFP.

Lorsqu'il estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, un membre du collège s'abstient de siéger et ne participe pas aux délibérations.

Conformément aux articles R. 122-1 à R. 122-17 du CGFP, les membres du collège transmettent une déclaration d'intérêts aux ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, autorité de nomination.

CHAPITRE 3.

SAISINES DU COLLÈGE, REPONSES, AVIS ET RECOMMANDATIONS

Article 10 : Qualité des demandeurs

Le collège peut être saisi, au titre de sa fonction de référent déontologue, d'une demande de conseil par tout agent public :

- de l'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports;
- des services déconcentrés relevant de ces ministères ;
- des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ;
- des établissements publics placés sous la tutelle de ces ministères, notamment : Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP), Centre d'études et de recherche sur les qualifications (CEREQ), France Education international, Réseau Canopé, Centre national d'enseignement à distance (CNED), Institut national du sport, de l'expertise et de la performance (INSEP), Ecole nationale des sports de montagne (ENSM), Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE), Institut national du nautisme (I2N), Musée national du sport, centres de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS).

Il peut également être saisi par les mêmes agents de tout fait qui leur paraît susceptible d'être qualifié de conflit d'intérêts.

Il peut être saisi de toute demande d'avis ou d'étude par les ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Article 11 : Voies et formes des saisines

La saisine du collège se fait :

- *via* le formulaire en ligne disponible sur la page dédiée au collège de déontologie du site internet du ministère chargé de l'éducation nationale :

<https://www.education.gouv.fr/le-college-de-deontologie-de-l-education-nationale-12302> ;

- par voie postale adressée à : Madame la présidente /Monsieur le président du collège de déontologie des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports – Bureau B 102– 72, rue Regnault – 75 243 Paris Cedex 13.

Les demandeurs doivent préciser sur chaque saisine les informations suivantes :

- Nom
- Prénom
- Coordonnées postales et électroniques
- Type de fonctions
- L'académie d'affectation

Les saisines comportent tous les éléments d'information et documents nécessaires à la compréhension de la demande.

Le secrétariat du collège réceptionne toutes les saisines et les transmet au collège.

Le secrétariat du collège peut écarter les saisines répétitives ou manifestement incohérentes, sans les soumettre à l'examen du collège.

Article 12 : Réponses aux saisines

Le collège répond, autant que possible, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Le délai commence à courir à compter du moment où le dossier est complet.

Les réponses apportées aux questions individuelles ont un caractère confidentiel et ne sont communiquées qu'au demandeur.

Les réponses individuelles sont transmises par écrit, par courrier ou par voie électronique, selon le mode de saisine du demandeur.

Les réponses transmises par courrier sont signées par le président du collège et envoyées par le secrétariat du collège.

Les réponses transmises par voie électronique sont envoyées par le secrétariat du collège depuis l'adresse fonctionnelle college-deontologie@education.gouv.fr.

Si la saisine ne relève pas de la compétence du collège ou s'il estime qu'elle peut être renvoyée au correspondant déontologue du service ou de l'établissement concerné, il en informe par courrier ou par voie électronique le demandeur, selon son mode de saisine initial.

Selon les cas appréciés par le collège, il peut informer l'autorité qu'il estime compétente de la transmission de la saisine à ses services. Cette transmission est envoyée par courrier ou par voie électronique.

Article 13 : Avis rendus publics

Lorsque des recommandations de portée générale peuvent être tirées des réponses individuelles apportées, le collège peut les rendre publiques sous forme d'avis ou les faire figurer dans son rapport annuel prévu à l'article 16 du présent règlement. Il procède, dans ce cas, à l'anonymisation nécessaire.

Les avis sont signés par le président et les membres du collège.

Le secrétariat est chargé de la publication des avis.

CHAPITRE 4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET SIGNALEMENTS D'ALERTE

Article 14 : Traitement des informations relatives aux situations de conflits d'intérêts

Lorsque le collège reçoit une information sur des faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts, il examine si la situation de conflit d'intérêts qui lui est soumise semble être établie au regard des éléments qui lui sont transmis.

Si la situation de conflit d'intérêts semble établie, le collège en délibère. Il propose une réponse à envoyer aux personnes intéressées en proposant des moyens de mettre un terme au conflit d'intérêts.

Le collège peut, le cas échéant, prendre contact avec les personnes intéressées selon des modalités qu'il aura définies.

Article 15 : Signalements internes émis par les lanceurs d'alerte

Conformément à l'arrêté du 7 février 2025 susmentionné, le collège est chargé de mettre en œuvre la procédure interne de recueil et de traitement des signalements pour :

- les services de l'administration centrale, les services déconcentrés (rectorats, DSDEN, écoles) et les EPLE. Il est également chargé de prendre en charge les signalements des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association et des personnes qui ont exercé ces fonctions ou se sont portées candidates pour les exercer ;
- les établissements publics et opérateurs employant au moins cinquante agents et ayant donné compétence au collège, par décision de leur organe délibérant, pour recueillir et traiter les signalements d'alerte concernant leur périmètre ;
- les établissements publics employant moins de cinquante agents et ayant désigné le collège pour exercer les fonctions de référent alerte, par décision de leur chef d'établissement.

La procédure de recueil et de traitement des alertes est précisée par l'arrêté du 7 février 2025 et rappelée sur la page internet du collège.

Le signalement d'une alerte est adressé, exclusivement par voie écrite, au président du collège, par courrier postal ou par courrier électronique envoyé à une adresse spécifique dont la confidentialité est garantie. Les modalités d'envoi sont indiquées sur la page internet du collège.

L'auteur du signalement est informé, par le secrétariat permanent du collège, par voie postale ou par voie électronique, de la réception de son signalement dans un délai de sept jours ouvrés à compter de cette réception.

L'auteur joint à son signalement, notamment, tout élément justifiant qu'il appartient à l'une des catégories de personnes mentionnées aux 1° à 5° du A du I de l'article 8 de la loi du 9 décembre 2016 autorisées à effectuer un signalement.

Les signalements anonymes ne sont pas recevables.

L'auteur du signalement satisfait à toute demande du collège de déontologie ayant pour objet la transmission d'éléments complémentaires nécessaires à l'examen de son signalement au regard des dispositions de l'article 6 de la loi du 9 décembre 2016 (objet du signalement), et des dispositions des 1° à 5° du A du I de l'article 8 de cette même loi (qualité de l'auteur du signalement).

Si le signalement est recevable et relève de la compétence du collège, celui-ci communique par écrit à son auteur, dans un délai raisonnable n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, à défaut d'accusé de réception, trois mois à compter de l'expiration d'une période de sept jours ouvrés suivant le signalement, des informations sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à la situation en cause.

Lorsque les allégations sont inexactes ou infondées, ou lorsque le signalement est devenu sans objet, le collège procède à la clôture du signalement et en informe par écrit son auteur.

Article 16 : Rapport annuel

Un rapport annuel d'activité, prévu à l'article 2 de l'arrêté du 5 avril 2018 précité est élaboré par le collège.

Ce rapport est préparé et mis en forme par son secrétariat permanent puis transmis aux ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports selon les modalités définies par le collège.

Après transmission aux ministres, le rapport est publié sur la page internet du collège.

Le rapport annuel d'activité retrace l'activité du collège en sa qualité de référent déontologue et de référent alerte, en garantissant l'anonymat des demandeurs.