



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

IGAENR

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

**Charte de déontologie  
de l'inspection générale de l'administration  
de l'éducation nationale et de la recherche**

Juillet 2012



# Charte de déontologie de l'Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

## Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>1</b>
1) Pourquoi une charte de déontologie ? .....	1
2) Qu'entend-on par déontologie ? .....	1
3) Quels sont les personnels concernés ? .....	1
<b>I. Principes généraux</b> .....	<b>1</b>
1) Indépendance .....	2
2) Neutralité .....	2
<i>Devoir de réserve</i> .....	2
<i>Exercice de mandats électifs ou syndicaux</i> .....	3
3) Intégrité .....	3
<b>II. Pratiques professionnelles</b> .....	<b>3</b>
1) Obligation de se consacrer à ses fonctions .....	3
2) Professionnalisme .....	3
3) Respect des méthodes de travail .....	4
<i>La conduite des missions</i> .....	4
<i>La collégialité</i> .....	4
<i>Les normes de travail</i> .....	5
<i>La confidentialité</i> .....	5
<i>Les travaux conjoints</i> .....	5
<b>III. Activités extérieures</b> .....	<b>6</b>
1) Activités d'intérêt général .....	6
2) Cumul d'activités .....	6
3) Prévention des conflits d'intérêts .....	6
<b>IV. Comportement personnel</b> .....	<b>7</b>
1) Usage du titre d'inspecteur général .....	7
2) Utilisation des moyens matériels du service .....	7
3) Actes de la vie privée .....	8
<b>V. Mise en œuvre des principes déontologiques</b> .....	<b>8</b>
1) Publication de la charte de déontologie .....	8
2) Collège de déontologie .....	8
3) Déclaration d'intérêts .....	9
<b>Annexe 1. Textes de référence</b> .....	<b>10</b>
<b>Annexe 2. Formulaire de déclaration d'intérêts</b> .....	<b>12</b>



## Préambule

### **1) Pourquoi une charte de déontologie ?**

L'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche adopte la présente charte de déontologie pour formaliser les principes déontologiques qu'elle applique dans la conduite de ses missions et de ses activités.

Elle entend ainsi affirmer le haut degré d'exigence qu'elle se fixe pour l'exercice des missions qui lui sont confiées par l'État au service de l'intérêt général.

### **2) Qu'entend-on par déontologie ?**

La déontologie peut être définie comme l'ensemble des règles de comportement qui régissent une profession et l'ensemble des devoirs que s'imposent à eux-mêmes des professionnels dans l'exercice de leur métier.

Comme pour la plupart des corps de contrôle, à l'exception des magistrats, le [statut](#) particulier de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ne comporte pas de règles déontologiques spécifiques.

C'est donc le droit commun de la fonction publique, notamment le statut général résultant de la loi du [13 juillet 1983](#), ainsi que certaines règles de droit pénal, qui constituent la source normative des règles déontologiques applicables aux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche.

La présente charte de déontologie n'a pas vocation à se substituer à ces principes généraux, mais a pour objectif d'apporter des précisions et des recommandations au regard de situations concrètes ainsi que des exemples de bonnes pratiques puisées dans l'expérience.

Les principaux textes de référence sont reproduits ou mentionnés en annexe 1.

### **3) Quels sont les personnels concernés ?**

La charte s'applique à toute personne concourant directement aux missions du service, qu'il s'agisse des membres du corps en activité ou des chargés de mission qui y sont affectés. Ces personnes sont désignées ci-après comme « inspecteur(s) » ou « membre(s) de l'IGAENR ».

Elle a également vocation à s'appliquer, en tant que de besoin et notamment en ce qui concerne les règles de discrétion et de professionnalisme, aux personnes ayant à connaître des activités du service sous l'angle organisationnel, administratif, informatique, sans préjudice des règles déontologiques propres qui leur sont éventuellement applicables, ainsi qu'aux personnes ayant quitté temporairement ou définitivement le service.

## **I. Principes généraux**

Comme tout personnel de la fonction publique de l'État, les membres de l'IGAENR sont soumis aux obligations résultant des textes et de la jurisprudence :

- obligation de se consacrer à ses fonctions,
- obligation d'obéissance hiérarchique,
- obligation de neutralité vis-à-vis des usagers,
- obligation de discrétion professionnelle,
- obligation de réserve,
- obligation de moralité.

Pouvant être amenés à vérifier le respect de ces obligations par les agents du service public de l'éducation, ils les respectent eux-mêmes scrupuleusement.

## **1) Indépendance**

Bien que rattachés statutairement aux ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, les membres de l'IGAENR exercent leurs missions selon un principe d'indépendance qui est le garant de l'objectivité et de la validité de leur travail.

Cette « indépendance » ne s'entend pas au sens de celle d'une juridiction ou d'une autorité administrative indépendante mais relève d'une indépendance d'esprit des inspecteurs, qui s'exerce à la fois par rapport aux volontés réelles ou supposées du commanditaire et vis-à-vis d'intérêts matériels ou moraux qui pourraient compromettre leur impartialité.

Les inspecteurs font abstraction, dans l'exercice de leur mission, de tout préjugé de quelque nature que ce soit, de tout *a priori* favorable ou défavorable, de toute idée préconçue. Les fonctions exercées antérieurement, les situations de même nature déjà rencontrées ne doivent pas fausser leur jugement.

L'indépendance de l'inspecteur s'applique également aux relations qu'il entretient tant dans un cadre professionnel que dans un cadre privé. Celles-ci ne doivent pas le rendre vulnérable, même en apparence, à une quelconque pression ou influence ni risquer de porter atteinte à sa réputation et à la dignité de ses fonctions.

## **2) Neutralité**

### **Devoir de réserve**

Sans préjudice de la liberté d'opinion qui leur est garantie [\[lien\]](#), les membres de l'IGAENR respectent strictement l'obligation personnelle de réserve qui s'applique à tout fonctionnaire et plus particulièrement à ceux dont la parole jouit d'un poids, voire d'un prestige, en rapport avec leur place au plus haut niveau de l'encadrement supérieur de l'État.

Ils ne mettent pas en avant leur appartenance à l'institution ou leur contribution aux travaux de celle-ci ni n'évoquent publiquement des missions passées ou en cours, qu'ils y aient ou non pris part, dans le cadre d'activités politiques, philosophiques ou confessionnelles.

Ils s'abstiennent de toute position publique, écrite ou orale susceptible de porter atteinte à la dignité de la fonction, à la considération du service et à l'autorité de l'État.

L'application de ce principe passe par des précautions d'autant plus indispensables que les sollicitations inopinées, la présence imprévue de la presse ainsi que les moyens modernes de communication immédiate rendent plus fréquentes les situations à risque. L'inspecteur veillera en conséquence particulièrement à son expression lors de colloques, tables rondes et respectera la réserve et la retenue liées à ses fonctions. Il informera le chef du service de sa participation à de telles rencontres.

Toute demande des médias doit être immédiatement répercutée sur le chef du service qui en avisera le cabinet du ministre s'il l'estime nécessaire. Ce n'est qu'après en avoir expressément reçu l'autorisation que l'inspecteur pourra répondre à ces demandes.

Les membres de l'IGAENR peuvent publier, sous leur nom, des ouvrages ou articles universitaires, scientifiques ou administratifs dans leur domaine de compétence. Il leur est recommandé d'en avertir au préalable le chef du service et, dans ces écrits, de rester dans les limites d'une critique raisonnable. À l'occasion de ces activités, ils n'utilisent pas de documents ou de données obtenus au cours d'une mission ou produits par le service sans s'être assurés de leur caractère public et sans les avoir, si nécessaire, rendus anonymes.

L'inspecteur prend les plus extrêmes précautions dans l'utilisation des moyens de communication offerts par l'internet (courriel, site personnel, bloc-notes blog), et par les réseaux sociaux pour ne pas risquer de diffuser des informations, des opinions, des prises de position au-delà d'un cercle restreint de personnes de confiance.

## **Exercice de mandats électifs ou syndicaux**

Comme tous les fonctionnaires, les membres de l'IGAENR peuvent exercer des mandats électifs non frappés d'incompatibilité mais ils doivent en informer le chef du service dès qu'ils se portent candidat et, pendant la campagne électorale comme durant l'exercice de leur mandat, veiller scrupuleusement à éviter toute confusion entre la qualité d'inspecteur et celle d'élu ou de candidat à l'élection.

Ils ont recours aux décharges et facilités accordées par les textes aux élus locaux et aux représentants du personnel mais doivent s'efforcer de réduire au maximum l'impact de leur mandat sur l'exercice de leurs fonctions.

### **3) Intégrité**

L'inspecteur refuse toute forme d'avantages ou de faveurs, proposés par quiconque, qui seraient susceptibles de jeter un doute sur sa probité ou son impartialité. Il ne doit pas les solliciter ni paraître les solliciter.

L'acceptation dans certains cas (missions de conseil ou d'information générale), d'invitations à un repas de travail, de facilités de transport ou d'hébergement, de présents d'usage sans valeur marchande, est tolérée dans la seule mesure où elle est exceptionnelle.

Dans tous les cas où la mission présente un caractère de contrôle ou d'enquête administrative, les invitations, facilités ou cadeaux précités ne sont en aucune manière acceptés par l'inspecteur de la part de la personne ou de l'institution faisant l'objet de l'inspection.

L'inspecteur ne demande, sur place, que l'assistance matérielle strictement nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Il n'exige pas de travaux ou de services sans rapport avec sa mission.

## **II. Pratiques professionnelles**

### **1) Obligation de se consacrer à ses fonctions**

L'inspecteur consacre l'intégralité de son activité professionnelle à l'exercice de ses fonctions. Celles-ci représentent un travail à quotité entière, comme le traitement qui en découle. S'il n'y a pas d'obligation de présence quotidienne au bureau compte tenu des missions sur le terrain et des conditions matérielles de travail, l'inspecteur doit être, en dehors des périodes de congés, joignable à tout moment par téléphone ou par messagerie électronique. L'assiduité aux réunions de groupe, séminaires du corps, réunions des équipes de travail ou thématiques, réunions d'information et séances de formation est requise. En effet, l'exigence de compétence, de qualité du travail, d'engagement professionnel et d'efficacité est un impératif permanent.

L'inspecteur qui se trouve, à titre accessoire, chargé d'une activité d'intérêt général extérieure ou autorisé à exercer une activité de caractère privé conserve la disponibilité nécessaire à l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées au titre de l'inspection générale.

L'inspecteur rend régulièrement compte de son activité professionnelle à son chef de groupe territorial et au chef du service, notamment par un rapport annuel d'activité.

### **2) Professionnalisme**

L'exercice des fonctions d'inspecteur implique une grande rigueur intellectuelle et professionnelle, une exigence permanente de qualité et le souci d'apporter une valeur ajoutée à son travail qui s'exprime par l'analyse critique et la proposition constructive, non par la seule description des faits.

L'inspecteur tient son information à jour, maintient et développe sa compétence professionnelle dans tous les domaines d'intervention de l'IGAENR, notamment en participant régulièrement aux actions de formation. Il fait bénéficier l'ensemble du service de sa compétence et de son expérience.

### **3) Respect des méthodes de travail**

#### **La conduite des missions**

Les inspecteurs, dans le cadre de leurs missions, mettent en œuvre leurs pouvoirs d'investigation, tels qu'ils sont prévus par l'article [L. 241-2](#) du code de l'éducation.

Le travail d'inspection exige l'établissement absolu des preuves de ce qui est ensuite écrit et que rien ne soit affirmé qui n'ait été vérifié par l'inspecteur lui-même. Lorsque des conclusions ne pourront être démontrées par les faits ou les écrits et que l'inspecteur estimera cependant avoir acquis une intime conviction, il l'énoncera comme telle en indiquant quels éléments ont emporté cette conviction.

L'inspecteur respecte le caractère contradictoire des enquêtes sur la manière de servir d'un agent ou sur le fonctionnement d'un service et a le souci de rendre compte honnêtement du point de vue et des observations des personnes en cause.

Sur le lieu de la mission, l'inspecteur garde les distances convenables, ne se montre ni familier, ni hostile, sans complicité ni *a priori*. Il n'accepte aucun geste qui soit susceptible de fausser son jugement ou de compromettre son impartialité. Il ne se départit pas d'une attitude courtoise dans son comportement comme dans ses propos. Il veille au respect des personnes, au respect de la vie privée et de la parole donnée.

Si l'inspecteur estime qu'il y a lieu de mettre en œuvre les dispositions de [l'article 40](#) du code de procédure pénale et de l'article [434-1](#) du code pénal, et bien qu'il s'agisse d'une obligation personnelle de tout agent public, il convient qu'il en informe le chef du service et en débâte avec lui au préalable. Le chef du service, le cas échéant, peut décider de saisir, au nom du service, le procureur de la République. L'inspecteur garde le pouvoir de saisir le parquet de son propre chef.

En tout état de cause, l'inspecteur n'est pas en poste de responsabilité opérationnelle : il s'abstient d'intervenir directement dans le fonctionnement et les activités du service faisant l'objet d'une inspection, autrement que sous la forme de conseils ; il ne se substitue pas aux supérieurs hiérarchiques ou aux autorités de tutelle d'un agent pour lui donner une instruction quelconque mais, il peut, selon le cas, alerter ces derniers, rendre compte au chef du service de l'IGAENR et au commanditaire de la mission ou mettre en œuvre les mesures de signalement précitées.

#### **La collégialité**

Lorsqu'ils sont chargés des fonctions d'encadrement interne et d'animation au sein du service (chef de groupe, coordonnateur, responsable thématique), les membres de l'IGAENR font preuve du sens du dialogue et des capacités d'explication nécessaires vis-à-vis de collègues qui sont leurs pairs.

La collégialité des travaux relève de l'initiative du chef du service, des chefs de groupe et des inspecteurs eux-mêmes. Elle trouve une expression privilégiée dans les travaux confiés à une équipe. Toute production écrite fait appel à l'avis et au conseil des collègues et à la relecture par les chefs de groupe ou par d'autres inspecteurs généraux, certaines missions pouvant faire l'objet de dispositifs de supervision.

Toute production est signée par son ou ses auteurs qui engagent ainsi leur propre responsabilité sur le fond et sur la forme de leur travail. Les membres d'une équipe chargée d'une mission assument solidairement l'ensemble de leur production, sauf à faire

expressément mention du désaccord éventuel d'un des membres de l'équipe sur tel ou tel aspect du rapport.

L'inspecteur chargé de faire la synthèse de travaux individuels, veille à ne pas modifier ou dénaturer les matériaux qui lui ont été fournis et à faire état des différentes contributions dont il a pu bénéficier.

L'inspecteur ne peut, de sa propre initiative, se saisir d'une mission d'inspection, d'audit ou de contrôle, d'expertise ou de conseil.

### **Les normes de travail**

L'inspecteur applique les modalités de travail arrêtées collectivement au sein du service (notes de cadrage, protocoles de mission, guides d'enquête, procédures contradictoires...) et respecte les délais fixés pour la remise des travaux attendus par le commanditaire ou par le coordonnateur d'une mission, ainsi que les normes rédactionnelles en vigueur.

L'inspecteur écrit ce qui est juste et utile ; il cite ses sources. D'une manière générale, ses productions écrites sont sobres, complètes et objectives et doivent toujours tendre vers des recommandations opérationnelles.

### **La confidentialité**

Les membres de l'IGAENR sont – comme tous les fonctionnaires (loi du 13 juillet 1983, [article 26](#)) – astreints à la discrétion professionnelle concernant les informations qu'ils ont à connaître ou à produire dans le cadre de leurs travaux.

Les travaux de l'IGAENR sont exclusivement destinés soit au commanditaire de la mission soit aux autorités responsables des services concernés, lesquels ont seuls qualité pour en faire état et sont seuls juges de leur diffusion. Les inspecteurs ne rendent pas public le résultat de leurs travaux si l'autorisation n'en a pas été donnée par le ministre. Il n'est procédé à la diffusion des rapports, sous la responsabilité du chef du service, qu'au moment et dans les formes où elle est autorisée.

Les inspecteurs n'ont pas à rendre publics des documents administratifs ou des données statistiques en dehors des cas prévus par la loi et les règlements. Les demandes de communication dont ils peuvent être saisis en application de la législation sur [l'accès](#) aux documents administratifs ou dans le cadre d'une procédure judiciaire doivent être transmises au chef du service afin de définir avec lui les modalités de réponse.

Les membres de l'IGAENR veillent particulièrement, dans leurs paroles comme dans leurs écrits, au respect des secrets protégés par la loi (secret médical, bancaire, fiscal, de la vie privée, de l'instruction, de la Défense nationale, etc.).

Cette obligation de confidentialité s'impose au cours des travaux, après la fin de la mission et même après la cessation, temporaire ou définitive, des fonctions de l'inspecteur. Elle implique que l'inspecteur s'assure de la sécurité des documents, sous quelque forme que ce soit, pouvant contenir de tels renseignements quand il les transporte avec lui, les dépose en un lieu quelconque ou les remet à une autre personne.

### **Les travaux conjoints**

Dans les travaux menés conjointement avec d'autres inspections générales ou corps de contrôle, le membre de l'IGAENR fait preuve d'une collaboration franche et entière, s'impose les mêmes exigences de qualité mais ne s'interdit pas de promouvoir la méthodologie propre de l'IGAENR ni de défendre le point de vue et les intérêts légitimes du service public de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche et des ministères qui en sont chargés.

### **III. Activités extérieures**

Le statut général de la fonction publique ([article 25](#) de la loi du 13 juillet 1983) prohibe, d'une manière générale, la prise par un fonctionnaire d'intérêts de nature à compromettre son indépendance. Les membres de l'IGAENR, en tant qu'ils appartiennent à un corps de contrôle, se doivent de respecter strictement cette obligation.

Ils se doivent également de se mettre, en cas de départ temporaire ou définitif du service, en conformité avec les règles dont la commission de déontologie de la fonction publique régie par [l'article 87](#) de la loi du 29 janvier 1993 est chargée d'apprécier le respect.

#### **1) Activités d'intérêt général**

L'inspecteur peut être appelé par l'autorité ministérielle à mettre la compétence acquise, du fait de sa carrière et de son expérience, au service de missions extérieures à l'IGAENR :

- participation à des jurys de concours et d'examen,
- représentation au sein de conseils d'administration ou d'autres instances,
- animation de groupes de travail,
- missions et expertises en France et à l'étranger,
- affaires confiées *intuitu personae*.

Il appartient à l'inspecteur d'examiner avec le chef du service la compatibilité d'une activité extérieure telle qu'elle lui est proposée ou, s'il l'exerce déjà, telle qu'elle évolue, avec son appartenance au service, au besoin après avis du collège de déontologie.

L'inspecteur ne laisse pas s'établir de confusion entre son rôle d'inspection, son appartenance au service et la collaboration éventuelle dans des dossiers relevant de la responsabilité des directions de l'administration centrale ou d'autres organismes. Dans de telles tâches, l'inspecteur agit comme expert. Il n'intervient pas dans des missions d'inspection qui pourraient, parallèlement, être diligentées sur les mêmes sujets. Si ces tâches, par leur ampleur ou leur nature, risquent de prendre trop de temps, il appartient à l'inspecteur, en relation avec le chef du service, soit d'y renoncer, soit de demander à les accomplir en position de détachement ou de mise à disposition.

S'il est sollicité directement pour se voir confier une mission relevant normalement du service, l'inspecteur réserve sa réponse et en informe sans délai le chef du service.

#### **2) Cumul d'activités**

Les membres de l'IGAENR respectent les interdictions faites aux fonctionnaires d'exercer des activités lucratives privées telles que définies par la loi du 13 juillet 1983, [article 25](#), et ne bénéficient, sur autorisation hiérarchique préalable, des exceptions prévues par le décret du [2 mai 2007](#) que dans des conditions compatibles avec leurs obligations de service et sous réserve que le cumul d'activités ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Les activités accessoires doivent être effectuées en dehors et en surcroît du temps de travail normal et ne doivent en aucun cas remettre en cause la disponibilité de l'inspecteur.

Dans les activités à caractère scientifique, littéraire ou artistique, et notamment la production des œuvres de l'esprit et l'enseignement, dont l'exercice est libre, les membres de l'IGAENR se doivent toutefois de respecter leur obligation de réserve et la dignité de leurs fonctions.

#### **3) Prévention des conflits d'intérêts**

Les inspecteurs doivent s'abstenir de participer, même au sein d'une équipe, à une mission d'audit ou de contrôle d'un organisme ou d'un service avec lequel ils entretiennent ou ont entretenu des relations directes ou indirectes, ou dans lequel ils détiennent des intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

La participation au conseil d'administration d'un établissement, des prestations de conseil ou d'expertise, des activités d'enseignement rémunérées, notamment, peuvent être susceptibles de créer un conflit d'intérêts.

L'inspecteur ne doit pas contrôler un organisme dans lequel il a, avec une personne directement concernée par la mission, des liens familiaux, des relations personnelles suivies ou une inimitié notoire.

L'inspecteur ne doit pas non plus auditer ou contrôler un organisme ou un service dans lequel il a exercé des responsabilités au cours des années précédentes, ni évaluer des mesures ou des politiques publiques à la conduite desquelles il a directement contribué de façon récente. La durée et l'étendue de cette interdiction sont appréciées au cas par cas et, au besoin, après avis du collègue de déontologie.

Il appartient à l'inspecteur d'informer son chef de groupe ou le coordonnateur de la mission qu'il estime être ou risquer d'être placé dans une telle situation et de demander à ne pas être désigné ou, si cela a déjà été fait, à être déchargé de la mission. Le chef de groupe ou le coordonnateur de la mission en informe le chef du service qui prend la décision, le cas échéant après saisine du collège de déontologie qui apprécie la nature et l'ampleur des intérêts en cause.

D'une manière générale, l'inspecteur veille à prévenir la survenance de situations où, même en apparence, il se trouverait pris dans un conflit d'intérêts, par le dépôt de la déclaration d'intérêts décrite au chapitre V, paragraphe 3.

## **IV. Comportement personnel**

### ***1) Usage du titre d'inspecteur général***

L'usage du titre d'inspecteur général doit être réservé à l'exercice normal des fonctions professionnelles et pour les besoins du service. En dehors de ce cadre, il ne peut être fait état de l'appartenance à l'IGAENR que sur autorisation préalable. En cas de mention non sollicitée de son titre, l'inspecteur précise expressément qu'il s'exprime à titre purement personnel et que ses propos n'engagent pas l'institution ; il prend toutes les mesures correctrices nécessaires.

L'inspecteur s'abstient de toute forme d'intervention en qualités auprès d'autorités ou de services, au sein ou à l'extérieur du système éducatif, à des fins directement ou indirectement personnelles ou au bénéfice de tiers, qui ne soit pas fondée sur des considérations évidentes de droit ou d'équité.

### ***2) Utilisation des moyens matériels du service***

Les moyens matériels mis par le service à la disposition des inspecteurs pour l'exercice de leurs missions (téléphone, bureautique, courrier, secrétariat, photocopies, frais de déplacement) sont réservés à une utilisation professionnelle. Les inspecteurs y ont recours en ayant toujours le souci du meilleur usage des deniers publics et du moindre impact environnemental.

L'utilisation ponctuelle du téléphone et de la messagerie électronique à des fins personnelles n'est possible qu'à condition de rester marginale et de ne pas créer, s'agissant de l'adresse officielle « [education.gouv.fr](mailto:education.gouv.fr) », la moindre ambiguïté sur le caractère non professionnel du message.

Bénéficiant d'un ordre de mission permanent et d'une large appréciation de l'opportunité de leurs déplacements, les inspecteurs les organisent dans le seul but de remplir leurs missions le plus efficacement et au coût de transport et d'hébergement le plus raisonnable ; ils tiennent en tout état de cause leur chef de groupe et le chef du service informés des buts et

des modalités de leurs déplacements, notamment à travers les applications informatiques dévolues à cet usage.

### **3) Actes de la vie privée**

Compte tenu de leur place dans l'encadrement supérieur de l'État et de leur visibilité au sein de l'ensemble des personnels de l'éducation nationale, les membres de l'IGAENR font preuve d'une particulière prudence afin d'éviter tout comportement ou agissement susceptible de porter atteinte à l'honneur et à la réputation du corps. En tant que personnels des ministères chargés de l'éducation de la jeunesse, ils ont un devoir signalé d'exemplarité.

Les engagements de caractère privé, notamment dans le domaine associatif, sont évidemment libres, à condition de ne pas être susceptibles de créer des situations de conflit d'intérêts et de respecter les interdictions fixées par l'[article 25](#) de la loi du 13 juillet 1983.

Même pour les actes de la vie privée, l'inspecteur, comme tout haut fonctionnaire mais plus encore en raison de son appartenance à un corps de contrôle, se doit d'être irréprochable dans le respect des lois et règlements.

## **V. Mise en œuvre des principes déontologiques**

### **1) Publication de la charte de déontologie**

La publicité de la charte de déontologie, adoptée après consultation de l'ensemble des membres de l'IGAENR, est assurée par le chef du service, qui en remet un exemplaire imprimé à chaque inspecteur qui en prend connaissance. Elle est rendue accessible en ligne sur l'intranet de l'IGAENR et l'internet des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Tout nouveau membre de l'IGAENR reçoit communication de la charte dès sa nomination, de même que les personnels détachés ou en disponibilité, à leur retour dans le service.

### **2) Collège de déontologie**

Un collège de déontologie est chargé d'éclairer le chef du service et les membres de l'IGAENR sur l'application des principes et recommandations rappelés dans la présente charte de déontologie. Il peut proposer de modifier ou compléter, en cas de besoin, la charte de déontologie.

Le collège est composé de trois personnes désignées pour trois ans renouvelables :

- une personnalité extérieure qualifiée, choisie par le chef du service au titre de ses compétences,
- deux inspecteurs généraux élus par les membres de l'IGAENR.

Les membres élus du collège doivent être en position d'activité dans le corps. S'ils perdent cette qualité, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre. La durée de son mandat est égale à celle du mandat restant à courir de la personne qu'il remplace.

Le collège peut se saisir d'office ou être saisi par le chef du service ou un membre du service sur toute question d'ordre déontologique le concernant personnellement ou concernant une situation particulière ainsi que sur toute question de caractère général.

Sans préjudice des implications administratives ou disciplinaires éventuelles qu'une situation qui lui est soumise pourrait comporter, le collège examine les questions dont il est saisi dans le respect des règles de confidentialité, des prérogatives statutaires des membres du corps et des attributions du chef du service.

Le collège peut s'entretenir avec le ou les inspecteurs concernés et consulter les déclarations d'intérêts nécessaires à son examen.

Si la question dont est saisi le collège concerne directement l'un de ses membres, celui-ci s'abstient de prendre part à son examen.

L'avis rendu par le collège est adressé au chef du service ainsi qu'à la ou aux personnes concernées. Il ne peut être communiqué à des tiers que sous couvert d'anonymat. S'il l'estime utile, le collège communique la synthèse de ses travaux aux membres de l'IGAENR.

### **3) Déclaration d'intérêts**

Tout membre de l'IGAENR est tenu de remplir et de remettre au chef du service une déclaration d'intérêts par laquelle il signale sincèrement et complètement tous les intérêts, activités et engagements professionnels et personnels en rapport avec les missions du corps, afin de pouvoir vérifier, si nécessaire, que l'un de ces éléments n'est pas susceptible d'entrer en conflit avec une mission ou une fonction qui lui serait confiée.

Le chef du service remet sa propre déclaration d'intérêts au collège de déontologie.

La déclaration personnelle d'intérêts est remplie en début d'exercice de la fonction et mise à jour si nécessaire en début d'année scolaire et universitaire.

L'inspecteur s'engage à signaler immédiatement tout changement et toute situation de conflit d'intérêts qui se produiraient en cours d'année.

Lors de la première année de mise en œuvre de la charte de déontologie, la déclaration d'intérêts est remplie dans le mois qui suit l'adoption de la charte.

La déclaration d'intérêts ne dispense pas l'inspecteur de tenir le chef du service ainsi que, le cas échéant, son chef de groupe territorial informés de sa situation et de ses activités, dans les formes et délais requis, ni de se mettre en règle au regard de la législation sur les cumuls d'activités [\[lien\]](#).

Sur un formulaire délivré par le chef du service, dont le contenu figure en annexe 2, l'inspecteur déclare les activités, rémunérées ou bénévoles qu'il estime susceptibles d'avoir un rapport avec les missions de l'IGAENR.

## **Annexe 1. Textes de référence**

### **Statut de l'IGAENR**

Code de l'éducation :

- articles [législatifs](#) sur les inspections générales
- articles [réglementaires](#) sur les inspections générales

Décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 relatif au [statut](#) du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

### **Statut général**

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, [article 6](#)

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, [article 8](#)

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, [article 11](#)

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, [article 25](#)

### **Devoir de signalement**

Code de procédure pénale – [article 40](#)

« *Art. 40.* – Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de [l'article 40-1](#).

« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

« *Art. 40-1.* – Lorsqu'il estime que les faits qui ont été portés à sa connaissance en application des dispositions de [l'article 40](#) constituent une infraction commise par une personne dont l'identité et le domicile sont connus et pour laquelle aucune disposition légale ne fait obstacle à la mise en mouvement de l'action publique, le procureur de la République territorialement compétent décide s'il est opportun :

« 1° Soit d'engager des poursuites ;

« 2° Soit de mettre en œuvre une procédure alternative aux poursuites en application des dispositions des [articles 41-1 ou 41-2](#) ;

« 3° Soit de classer sans suite la procédure dès lors que les circonstances particulières liées à la commission des faits le justifient. »

Code pénal, article [434-1](#)

« *Art. 434-1.* – Le fait, pour quiconque ayant connaissance d'un crime dont il est encore possible de prévenir ou de limiter les effets, ou dont les auteurs sont susceptibles de commettre de nouveaux crimes qui pourraient être empêchés, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. »

### **Discrétion professionnelle**

Loi du 13 juillet 1983, [article 26](#)

« Art. 26. – Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.

« Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent. »

Code pénal, [article 226-13](#)

« Art. 226-13. – La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. »

### **Cumuls d'activité**

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, [article 25](#)

Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, [article 87](#)

Décret [n° 2007-658](#) du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activité

Circulaire [n° 2157](#) du 11 mars 2008

## **Annexe 2. Formulaire de déclaration d'intérêts**

### **Activités que l'inspecteur estime, après avoir pris connaissance de la charte de déontologie, susceptibles d'avoir un rapport avec les missions de l'IGAENR**

Activité extérieure à l'IGAENR exercée au sein du ministère de l'éducation nationale ou du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Activité exercée au sein d'une autre administration publique (ministère, administration d'État, établissement public, collectivité locale)

Activités antérieures pouvant avoir un rapport avec les missions de l'IGAENR, dans les trois dernières années, ou davantage selon la nature de ces activités

Participation à une commission administrative, à un groupe de travail ou d'experts portant sur un sujet pouvant être en rapport avec les missions de l'IGAENR

Siège dans un conseil d'administration ou une autre instance (préciser à quel titre : représentant du ministre, personnalité qualifiée, autre)

Activités rémunérées ou non, quel qu'en soit le statut :

- d'enseignement (professeur associé, enseignant vacataire, interventions ponctuelles)
- de jury d'examen ou de concours
- de conseil ou d'expertise
- autres

Publications (collections, ouvrages, articles, collaboration à des revues) en rapport avec l'exercice de la fonction

Mandats électifs ou syndicaux

Présence à un niveau décisionnel dans des associations liées au domaine professionnel

*Pour chaque rubrique, préciser le service ou l'établissement concerné, le temps et la charge de travail, ainsi que, éventuellement, les éléments de rémunération*

*Indiquer, le cas échéant, si et dans quelle mesure l'activité professionnelle ou personnelle du conjoint ou d'un parent proche pourrait avoir un rapport avec les missions de l'IGAENR*