



**DEMANDE**  
**d'exercice d'une activité privée**  
**dans le cadre d'une cessation**  
**temporaire ou définitive de fonctions**  
*(III et IV de l'article 25 octies loi n° 83-634 du 13 juillet*  
*1983 portant droits et obligations des fonctionnaires)*



## IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom de naissance	Catégorie
Nom d'usage	Statut
Prénom	Fonction
N° de téléphone	Adresse
Adresse mèl	personnelle
Affectation	
Position actuelle	Depuis le



## INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE

Vous souhaitez

A compter du

L'emploi que vous occupez est-il soumis à l'obligation de transmission préalable d'une déclaration d'intérêts et ou de situation patrimoniale :

Oui

Non

Au cours des trois années précédant le début de l'activité privée que vous envisagez d'exercer, veuillez préciser l'Administration ou le service auquel vous appartenez ou apparteniez, les fonctions que vous exercez ou que vous exerciez (en précisant notamment les activités ou les secteurs professionnels dont vous aviez été amené à émettre un avis, conclure un contrat ou participer à une prise de décision) :

Identité de l'employeur

Forme juridique

Objet social

Secteur d'activité

Branche d'activité

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Veuillez préciser vos futures fonctions (description détaillée):

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

A compter du

## Annexe I DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme :

Déclare sur l'honneur :

- ne pas avoir été chargé(e), dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens de l'article 432-13 du code pénal ;
- ne pas avoir été chargé(e), dans le cadre des fonctions que j'ai effectivement exercées, de conclure des contrats de toute nature avec l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de tels contrats ;
- ne pas avoir été chargé(e) de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par l'une de ces entreprises ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Fait à

Le

Signature



## CIRCUIT DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Page 4 sur 7

1. Signature de l'agent

2. Avis du supérieur hiérarchique et des services RH

3. Avis du référent déontologue le cas échéant

4. Avis de la HATVP, le cas échéant

*Commentaire de l'agent*

*Signature de l'agent*



## RECUEIL DES VISAS

Avis du supérieur hiérarchique

Nom du supérieur hiérarchique

Date

Signature et timbre du supérieur hiérarchique

Le cas échéant :

Avis du référent déontologue

Date

Avis de la haute autorité pour la transparence de la vie publique

Date

Avis de conformité du service gestionnaire RH

Nom de l'agent du service RH

Date

Signature et timbre du service RH



## PRINCIPALES REGLES DE GESTION

Références : décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction, article 18, 19

### **L'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé qui cessent leurs fonctions :**

L'agent qui cesse temporairement ou définitivement ses fonctions, qui se propose d'exercer une activité privée, saisit par écrit l'autorité hiérarchique dont il relève avant le début de l'exercice de son activité privée. Tout changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.

### **Pour les emplois soumis à l'obligation de déclaration d'intérêts (DI) et ou de situation patrimoniale (DSP) :**

Lorsque la demande émane d'un agent occupant un emploi soumis à l'obligation de transmission d'une DI et ou d'une DSP, l'autorité hiérarchique dont il relève **saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) dans un délai de quinze jours** à compter de la date à laquelle le projet de l'agent lui a été communiqué.

Ce dernier reçoit copie une lettre de saisine. La liste des pièces constitutives du dossier de saisine qui comprend les informations utiles relatives au projet de l'agent et une appréciation de l'autorité ou des autorités dont relève l'intéressé ou dont il a relevé au cours des trois années précédant le début de l'activité privée envisagée. La Haute Autorité peut demander à l'agent toute information complémentaire utile à l'examen de sa demande. Elle peut également demander aux mêmes autorités une analyse circonstanciée de la situation de l'agent et des implications de celle-ci. L'administration doit rendre sa décision dans un **délai de quinze jours** à compter de la notification de l'avis de la haute autorité ou de l'échéance du délai de deux mois suivant la saisine de celle-ci.

L'agent peut saisir directement la Haute Autorité si l'autorité hiérarchique dont il relève n'a pas saisi celle-ci dans **un délai de 15 jours**. Il en informe par écrit l'autorité hiérarchique dont il relève, qui transmet à la haute autorité les pièces du dossier de saisine mentionnées ci-dessus.

Lorsque la Haute Autorité n'a pas été saisie préalablement à l'exercice de l'activité privée, son Président la saisit dans **le délai de trois mois**. Il en informe par écrit l'intéressé et l'autorité hiérarchique dont il relève, qui sont alors tenus de produire dans **un délai de dix jours** les pièces mentionnées ci dessus et, le cas échéant, une analyse circonstanciée de la situation de l'agent et des implications de celle-ci.

**Pour les autres emplois :**

Lorsque la demande d'autorisation d'exercice d'une activité privée émane d'un agent occupant un emploi non soumis à l'obligation de transmission d'une DI et ou DSP, l'autorité hiérarchique examine si cette activité risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique ou de placer l'intéressé dans la situation de commettre l'infraction prévue à l'article 432-13 du code pénal.

L'agent doit fournir toutes les informations utiles sur le projet d'activité envisagée. Lorsque l'autorité compétente estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer, elle invite l'intéressé à compléter sa demande dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de celle-ci.

La décision de l'autorité dont relève l'agent peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois dernières années, elle saisit sans délai le référent déontologue pour avis. La saisine du référent déontologue ne suspend pas **le délai de deux mois** dans lequel l'administration est tenue de se prononcer.

Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit sans délai la Haute Autorité. La saisine doit être accompagnée de l'avis du référent déontologue.



## PIECES A JOINDRE

### Dans tous les cas :

- Le formulaire complété et signé ;
- L'annexe n°1
- Une copie du contrat d'engagement pour les agents contractuels ;  
Le cas échéant, les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que l'agent souhaite créer ou reprendre ;
- Le cas échéant, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou la copie des statuts de la personne morale que l'agent souhaite rejoindre ;