

**DÉCISION n° 127
DU 25 SEPTEMBRE 2024**

**PORTANT SUR LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET LA CHARTE DE DÉONTOLOGIE DU
MÉDIATEUR NATIONAL DE L'ÉNERGIE**

Le médiateur national de l'énergie,

Vu le code de l'énergie, et notamment son article R.122-4, 4 °,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendante, et notamment ses articles 13 et 14,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État,

DÉCIDE

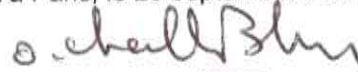
Article 1 – Le règlement intérieur et la charte de déontologie du médiateur national de l'énergie sont modifiés par la présente décision, à laquelle ils sont annexés.

Article 2 – En application de l'article 14 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes, le règlement intérieur du médiateur national de l'énergie, comprenant sa charte de déontologie, sera publié au Journal officiel.

Article 3 – Cette décision annule et remplace la décision MNE n° 115 du 15 février 2023.

Article 4 – La présente décision est publiée sur l'Intranet du médiateur national de l'énergie.

Fait à Paris, le 25 septembre 2024



Olivier CHALLAN BÉLVAL

Médiateur national de l'énergie

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MÉDIATEUR NATIONAL DE L'ÉNERGIE

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
Article 1. Objet	5
Article 2. Champ d'application	5
Article 3. Affichage	5
DEUXIÈME PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE GÉNÉRALE	6
Article 4. Horaires de travail	6
Article 5. Retard.....	7
Article 6. Présence au travail	7
Article 7. Conditions d'accès et de circulation dans les locaux du MNE	7
Article 8. Utilisation du matériel du MNE	8
Article 9. Usage des locaux du MNE	8
Article 10. Droits et discipline dans l'exécution des activités professionnelles.....	8
I – Droits des agents	8
II – La discipline au travail	9
Article 11. Sanctions disciplinaires	9
Article 12. Dispositions relatives aux droits de la défense des agents	10
TROISIÈME PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ABUS D'AUTORITÉ EN MATIÈRE SEXUELLE ET MORALE	11
Article 13. Harcèlement sexuel	11
Article 14. Harcèlement moral	11
QUATRIÈME PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL	12
Article 15 Registre de santé et de sécurité au travail	12
Article 16 Interdiction des boissons alcoolisées et des drogues illicites.....	12
Article 17 Interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux du MNE	12
Article 18 Prévention des accidents.....	13
Article 19 Accidents et maladie contagieuse au travail.....	13
Article 20 Droit de retrait et d'alerte.....	14
Article 21 Visites médicales.....	14
CINQUIÈME PARTIE : ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	15
Article 22 Entrée en vigueur	15
Article 23 Modifications du règlement intérieur	15

SIXIÈME PARTIE : ANNEXES.....	16
Annexe 1 : Nature et échelle des sanctions.....	16
I – Les agents contractuels de droit public.....	16
II – Les fonctionnaires.....	16
Annexe 2 : Hygiène - sécurité - conditions de travail.....	17
I - Définition et finalités des consignes de sécurité.....	17
II - Application des consignes de sécurité.....	17
III – Registre de santé et de sécurité au travail.....	19
Annexe 2 : Registre de santé et de sécurité au travail.....	20
Annexe 3 : Charte de déontologie.....	22
PRÉSENTATION.....	23
PREMIÈRE PARTIE : LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES COMMUNES AU MÉDIATEUR AINSI QU’AUX AGENTS DU MNE.....	24
CHAPITRE 1 : INDEPENDANCE ET IMPARTIALITE.....	24
CHAPITRE 2 : LE SECRET PROFESSIONNEL ET LA DISCRETION PROFESSIONNELLE.....	25
CHAPITRE 3 : DEVOIR DE RESERVE.....	26
CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS D’ABSTENTION.....	26
CHAPITRE 5 : PRISE ILLEGALE D’INTERETS.....	27
CHAPITRE 6 : COMPORTEMENT A ADOPTER POUR LES CADEAUX REÇUS DANS L’EXERCICE DES FONCTIONS.....	27
DEUXIÈME PARTIE : LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES SPÉCIFIQUES AU MÉDIATEUR	29
CHAPITRE 1 : PENDANT L’EXERCICE DES FONCTIONS.....	29
Article 1. Les incompatibilités.....	29
Article 2. Les obligations de déclaration.....	29
Article 3. La gestion des instruments financiers détenus.....	29
CHAPITRE 2 : APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS.....	30
Article 1. Les incompatibilités.....	30
Article 2. Les obligations de déclaration.....	30
TROISIÈME PARTIE : LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES SPÉCIFIQUES AUX AGENTS DU MNE.....	31
CHAPITRE 1 : PENDANT L’EXERCICE DES FONCTIONS.....	31
Article 1. Obéissance hiérarchique.....	31
Article 2. Expression publique.....	31
Article 3. Relations avec les médias.....	31

Article 4.	Mandats électoraux des agents du MNE.....	32
Article 5.	Activités exercées à titre accessoire	32
Article 6.	Procédure à suivre en cas de conflit d'intérêts	32
	CHAPITRE 2 : APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS.....	33
	LISTE DES TEXTES APPLICABLES.....	34

PREMIÈRE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Objet

Ce règlement intérieur est adopté en application :

- des articles 13 et 14 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ;
- ainsi que de [l'article](#) R.122-4, 4° du code de l'énergie.

Ce règlement intérieur précise, en complément des dispositions législatives et réglementaires, les règles de service en vigueur au sein de l'institution du médiateur national de l'énergie, appelée « MNE » dans le reste du présent document. Il comporte, en annexe, la Charte de déontologie.

Le présent règlement fixe exclusivement :

- les règles permanentes relatives à la discipline générale ;
- les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle et morale ;
- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Connaissance et compréhension des règles sont indispensables pour impliquer l'ensemble des personnels dans leur mise en œuvre et pour améliorer les conditions de vie au travail de chacun.

Dans le respect de ces dispositions, ce règlement peut être complété par les notes de service jugées nécessaires par la directrice générale des services et/ou les chefs de service. Ces notes de service sont communiquées par les chefs de service aux agents concernés.

En application de la loi du 20 janvier 2017 mentionnée ci-dessus, ce règlement intérieur est publié au Journal officiel.

Article 2. Champ d'application

L'ensemble de ces dispositions s'applique à tous les personnels des services du MNE, quel que soit leur statut réglementaire ou leur contrat de travail.

Les personnes mises à disposition par une société de travail temporaire, ainsi que les stagiaires et les alternants, doivent également s'y conformer. Seules les dispositions relatives aux procédures disciplinaires ne leur sont pas applicables et relèvent de procédures spécifiques.

Article 3. Affichage

Le présent règlement est accessible sur l'intranet (Intermède) du MNE par tous les agents.

En outre, il est porté à la connaissance de tout nouvel embauché lors de la signature du contrat de travail.

DEUXIÈME PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 4. Horaires de travail

Les modalités d'accomplissement des obligations horaires sont fondées sur une durée hebdomadaire du travail fixée à 39 heures.

L'obligation quotidienne de travail s'effectue sur la base d'un horaire quotidien de 7 heures 48 pour 39 heures travaillées pour une semaine pleine du lundi au vendredi. Toutefois, afin d'éviter l'accomplissement d'une durée annuelle excédant 1 607 heures, des jours dits « ARTT »¹ sont acquis par le contractant — de telle sorte à réduire le temps de travail sur l'année de trente-neuf heures à trente-cinq heures hebdomadaires.

Conformément à la réglementation en vigueur :

- la durée du travail s'entend du travail effectif, cela implique que chaque agent assure la tenue de son poste sur sa plage horaire et soit assidu à son poste ;
- les agents sont autorisés à prendre pour chaque jour travaillé, quinze minutes maximum de pause en matinée et quinze minutes de pause maximum l'après-midi ;
- la durée des pauses est comprise dans le temps de travail, sauf l'interruption méridienne consacrée au repas.

Dans le cas d'un poste de travail nécessitant une continuité de présence (réception d'appels de consommateurs par exemple), l'agent transfère systématiquement son poste téléphonique sur messagerie vocale ou sur le poste téléphonique du groupement.

Les agents de l'institution du MNE travaillent selon un horaire variable, sous réserve des nécessités du service.

Le **principe** est que la durée totale des plages fixes est de cinq heures et trente minutes par journée de travail. Celles-ci s'étendent en matinée de 9h30 à 12h00 et dans l'après-midi de 14h00 à 17h00. Les plages variables s'étendent à l'arrivée de 8h00 à 9h30 et s'agissant des départs au-delà de 17h00.

À propos de la pause méridienne, les agents doivent opter — *via* le renseignement d'un formulaire mis en ligne sur le site Intranet du MNE — pour quarante-cinq minutes ou une heure et quinze minutes. Chacun des agents a la possibilité de modifier ce choix en cours d'année civile dans la limite d'une fois maximum.

Par **dérogation** au régime de principe, les agents ont la possibilité de bénéficier — une fois par semaine maximum — d'une pause méridienne d'amplitude plus large. La plage variable de déjeuner s'étend alors de 11h30 à 14h30. Pour ce faire, l'agent intéressé doit au préalable formuler sa demande par courrier électronique auprès de son chef de pôle ou de service.

En tout état de cause, sans avoir à respecter un horaire fixe de départ et d'arrivée, il est impératif pour l'agent de respecter son obligation quotidienne de travail — soit sept heures et quarante-huit minutes. Les agents sont donc tenus de moduler leur arrivée et leur départ en fonction de cette obligation quotidienne et dans le respect des plages fixes sus-définies. Il est à savoir par ailleurs que les heures de travail effectuées au-delà de l'horaire quotidien de référence n'ont pas vocation à faire l'objet d'un report ultérieur. Il n'y a donc pas lieu de procéder à une récupération des heures supplémentaires.

¹ Ces lettres signifient : « *Aménagement et réduction du temps de travail* ».

Article 5. Retard

Tout retard ou autre manquement à l'horaire de travail, qui n'aurait pas été préalablement autorisé, devra être justifié, par l'agent concerné auprès de son supérieur hiérarchique.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner des sanctions dans les conditions prévues à l'article 11 et à l'annexe 1 du présent règlement.

Article 6. Présence au travail

L'agent ne peut s'absenter du service sans y avoir été autorisé par son supérieur hiérarchique, sauf le cas de danger grave et imminent visé à l'article 20 du présent règlement.

Si pour une raison imprévisible (maladie, accident, maladie grave d'un proche, garde d'enfant, intempéries) l'agent ne peut se rendre à son travail, il doit en avertir son supérieur hiérarchique et le service Administration et finances le plus tôt possible après l'horaire prévu de début de journée non assurée, en donnant le motif de son retard ou de son absence.

L'absence, quel que soit le motif, devra être justifiée dans un délai de quarante-huit heures et en cas de maladie ou d'accident, par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence (sauf cas de force majeure). En cas de prolongation de l'arrêt de travail, dès qu'il en a connaissance, l'agent en avise son supérieur hiérarchique et le service Administration et finances dans les délais définis ci-dessus.

À défaut et après mise en demeure, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction dans les conditions prévues par l'article 11 et l'annexe 1 du présent règlement.

Le fait de quitter son poste de travail sans autorisation ou justification constitue une faute.

Article 7. Conditions d'accès et de circulation dans les locaux du MNE

Les personnels sont tenus de respecter les procédures et consignes de sécurité relatives à l'accès et à la circulation des personnes à l'intérieur de l'établissement, précisées à la quatrième partie du présent règlement.

Les agents n'ont accès aux locaux de l'établissement que pour l'exécution de la prestation prévue dans leur contrat de travail. En conséquence, ils ne sont pas autorisés à se trouver dans les locaux du MNE en dehors des heures de travail pour un motif non lié au travail.

Il est interdit d'introduire ou de faire introduire des personnes étrangères au MNE, sans autorisation préalable de la directrice générale des services.

Chaque salarié est détenteur d'un badge personnel et individuel lui permettant l'accès aux locaux identifiés comme nécessitant un contrôle d'accès. Il est interdit de le mettre à disposition de toute autre personne non salariée du MNE.

Toute perte, destruction ou vol de ce badge doit être signalé sans délai au chef du service ADFI et/ou à un agent du service ADFI. La directrice générale des services se réserve le droit de facturer le prix de renouvellement du badge en cas de non-signalement en temps utile ou de demande répétitive de remplacement.

Article 8. Utilisation du matériel du MNE

Tout agent est tenu de conserver en l'état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.

Le MNE met à la disposition des personnels des meubles de rangement ; ils doivent être utilisés uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés.

Chaque agent assure l'entretien et la propreté de son armoire et de son bureau. En cas d'opération de nettoyage général, les agents sont prévenus avec un délai suffisant.

Si elle l'estime nécessaire pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, la directrice générale des services se réserve la possibilité de faire ouvrir les meubles de rangement, en présence des intéressés, afin d'en contrôler le contenu.

Les agents ne doivent pas utiliser le matériel appartenant au MNE à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sauf autorisation préalable de la directrice générale des services.

Il est interdit d'emporter, sans autorisation formelle, des objets, matériels et équipements individuels et collectifs confiés ou appartenant au MNE.

Le service du courrier de la Grande Arche ne doit pas être utilisé pour les correspondances à caractère privé.

Toute personne travaillant dans l'établissement, quel que soit son statut ou son contrat de travail, est tenue de respecter les règles et principes figurant dans la charte relative à l'accès et à l'utilisation des ressources des systèmes d'information du MNE.

Article 9. Usage des locaux du MNE

Pendant les heures de travail, l'agent ne doit pas accomplir d'activité à des fins personnelles.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence.

Il est interdit, sans autorisation préalable de la directrice générale des services:

- d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à y être vendus ;
- de faire circuler des listes de souscription ou de collecte ;
- d'introduire des objets encombrants (à l'exception des vélos, dans le local prévu à cet effet).

Article 10. Droits et discipline dans l'exécution des activités professionnelles

I – Droits des agents

Tout agent a droit, conformément aux lois et règlements en vigueur, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de celles-ci.

Aucun agent ne peut faire l'objet de discriminations fondées : sur le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation de famille, les origines, les opinions ou confessions, l'apparence physique, le patronyme ou le handicap et les caractéristiques génétiques.

La directrice générale des services et les chefs de service ont un devoir général d'information et de communication à l'égard de leurs agents.

II – La discipline au travail

La réalisation des missions confiées au MNE est soumise à des règles de déontologie énoncées dans la charte qui figure en annexe. Ces règles constituent un ensemble de principes et de normes de conduite individuelles ou collectives destiné à être appliqué par chaque agent concerné.

Ces règles de conduite constituent une obligation professionnelle dont le manquement est constitutif de faute.

Par la signature de son contrat de travail, tout agent s'engage à exécuter avec probité les tâches qui lui sont confiées et à respecter notamment :

- le secret professionnel,
- l'obligation de discrétion professionnelle concernant tout renseignement, fait ou document dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Les agents sont placés sous l'autorité de la directrice générale des services et de toute personne ayant reçu délégation de cette dernière. Ils doivent par conséquent, se conformer aux instructions des supérieurs hiérarchiques habilités à diriger, surveiller et contrôler l'exécution de leur travail.

Lors de l'exécution de leurs fonctions, les agents doivent adopter une tenue de travail correcte.

Lorsque des vols renouvelés et rapprochés d'objets appartenant au MNE sont constatés, la directrice générale des services peut décider de faire procéder à la vérification des objets et effets emportés par le personnel.

Les consentements préalables étant nécessaires, la directrice générale des services fera appel aux officiers de police judiciaire habilités, en cas de refus.

D'autre part, l'agent s'engage également à signaler à son responsable hiérarchique direct toutes infractions aux lois et règlements qui seraient commises au sein du MNE.

Article 11. Sanctions disciplinaires

L'inobservation des règles du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif peut, en fonction de sa nature, de sa gravité et/ou de sa répétition, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions visées en annexe 1 du présent règlement, classées par ordre d'importance et déterminées selon le statut des personnels concernés.

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public, qu'il s'agisse de manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, et si le maintien de l'agent dans le service s'avère inopportun, celui-ci peut alors être suspendu de ses fonctions par le médiateur national de l'énergie ou la directrice générale des services.

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel de droit public qui fait l'objet d'une mesure de suspension de fonctions n'a plus accès aux locaux du MNE, sauf à y être convoqué.

Article 12. Dispositions relatives aux droits de la défense des agents

Aucune sanction disciplinaire ne peut être infligée à un fonctionnaire ou à un agent contractuel de droit public sans que l'agent ait été au préalable entendu et invité à prendre connaissance de son dossier.

Pour les agents, les sanctions susceptibles d'avoir une incidence immédiate ou non sur la présence dans l'établissement, la fonction, la carrière ou la rémunération, ne peuvent être prises sans un entretien préalable au cours duquel l'intéressé est invité à fournir les informations relatives aux faits qui lui sont reprochés.

Il peut demander à être assisté, lors de cet entretien, par une personne de son choix appartenant au personnel du MNE.

La procédure est conduite dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur².

Pour toute sanction autre que l'avertissement ou le blâme, l'agent est invité à comparaître devant un organisme paritaire (commission administrative paritaire pour les fonctionnaires titulaires et commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public).

L'agent peut présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix. Les recours contentieux relèvent du tribunal administratif (fonctionnaires titulaires et contractuels de droit public).

Toute sanction doit être motivée et notifiée par écrit à l'agent. La motivation est constituée par les griefs retenus et constitutifs de la faute.

La sanction ne peut prendre effet avant que l'agent en ait été informé par écrit.

² Voir notamment le [décret](#) n° 86-83 du 17 janvier 1986 et le [décret](#) n°84-961 du 25 octobre 1984.

TROISIÈME PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ABUS D'AUTORITÉ EN MATIÈRE SEXUELLE ET MORALE

Article 13. Harcèlement sexuel

Dans le respect des dispositions légales, aucun agent, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle ou de renouvellement de contrat, pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

À NOTER : Outre les sanctions pénales (jusqu'à un an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende), est passible de sanction disciplinaire tout agent ayant procédé à des actes de harcèlement sexuel³.

Article 14. Harcèlement moral

Dans le respect des dispositions légales, aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

À NOTER : Outre les sanctions pénales (jusqu'à un an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende), est passible de sanction disciplinaire tout agent ayant procédé à des actes de harcèlement moral⁴.

³ [Article](#) 222-33 du code pénal.

⁴ [Articles](#) 222-33-2 à 222-33-2-3 du code pénal

QUATRIÈME PARTIE : DISPOSITIONS RELATIVES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 15 Registre de santé et de sécurité au travail

Un registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition des agents, pour recueillir toutes observations relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, ainsi que pour signaler les situations de danger grave et imminent⁵.

En cas d'observations annotées, ce registre est visé par la directrice générale des services ou un chef de service qui indique les suites à donner.

Article 16 Interdiction des boissons alcoolisées et des drogues illicites

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues illicites dans les locaux du MNE.

Des dérogations pourront cependant être accordées dans des circonstances exceptionnelles après une autorisation préalable de la directrice générale des services. Tels sont par exemple les cas d'une réception organisée par le médiateur national de l'énergie, d'un pot de fin d'année ou de départ d'un salarié, *etc.*

Il est également interdit d'être en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues illicites dans les locaux pendant le temps de travail.

La directrice générale des services peut décider d'effectuer ou de faire effectuer un contrôle de l'état d'ébriété (alcootest, éthylofest) des agents dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait un risque pour eux-mêmes ou pour les autres agents du MNE.

L'agent peut refuser ce contrôle et peut contester son état d'imprégnation alcoolique par tout moyen de preuve approprié.

Lorsque cela s'impose, le chef du service Administration et finances doit orienter l'agent vers les services médicaux ou sociaux compétents.

Article 17 Interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux du MNE

Le code de la santé publique prévoit qu'il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés, tels que les salles de réunion, de restauration, de repos, d'accueil et de réception⁶.

⁵ Voir l'annexe 2 du présent règlement.

⁶ Article L.3512-8 du code de la santé publique, précisé par le [décret](#) n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique⁷ ; les locaux comportent « (...) *une signalisation apparente [qui] rappelle le principe de l'interdiction de vapoter et, le cas échéant, ses conditions d'application dans l'enceinte de ces lieux* »⁸.

Article 18 Prévention des accidents

Chaque agent entrant ou affecté à un nouveau poste de travail (suite à une promotion, un recrutement...), quel que soit son statut ou la nature de son contrat de travail, doit bénéficier d'un accueil personnalisé. Cet accueil est assuré par la directrice générale des services, ou selon le rattachement hiérarchique de l'agent, par le chef de service ou de pôle.

Des consignes générales relatives à la conduite à tenir en cas d'incendie sont affichées dans les locaux du MNE. La directrice générale des services doit veiller tout particulièrement à l'affichage et au respect de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux.

L'ensemble du personnel présent est tenu de participer aux exercices d'évacuation périodiques.

L'encadrement doit veiller à la mise en œuvre des moyens appropriés aux tâches à effectuer par les agents placés sous sa responsabilité en vue de préserver la santé et la sécurité au travail des personnels. Il appartient au personnel d'encadrement de veiller au respect, par les agents placés sous sa responsabilité, des consignes de sécurité.

En vue de permettre une continuité de service au sein du MNE, la prévention des risques d'accident ou de pandémie impose l'obligation pour chaque membre du personnel de :

- conserver en bon état de marche l'ensemble du matériel ;
- respecter strictement toutes les consignes particulières définies par l'autorité ;
- utiliser le matériel de protection et de désinfection mis à sa disposition pour enrayer un éventuel risque de contamination et de propagation d'un virus.

Toute défectuosité constatée sur un équipement de travail ou une installation doit être immédiatement signalée au responsable hiérarchique direct.

Il est interdit d'enlever, de remplacer ou de neutraliser tout dispositif de sécurité (appareillages techniques ou électriques...).

La directrice générale des services, ou le chef de service, doit communiquer le présent règlement ainsi que les consignes de sécurité du travail en vigueur dans l'institution, aux personnels des entreprises extérieures intervenant dans l'établissement.

Article 19 Accidents et maladie contagieuse au travail

Tout accident, matériel et/ou corporel même bénin, survenu à l'occasion du travail ou du trajet, doit être porté, dans les vingt-quatre heures, sauf force majeure, à la connaissance du responsable hiérarchique et être consigné par écrit pour transmission par l'agent au service Administration et finances qui effectuera la déclaration d'accident de travail.

De manière générale, tout incident doit être signalé au responsable hiérarchique.

⁷ [Article](#) L.3513-6 du code de la santé publique : « *Il est interdit de vapoter dans : (...) 3° Les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif* ».

⁸ [Article](#) R.3513-3 du code de la santé publique.

La directrice générale des services, ou le chef de service, doit faire raccompagner un agent à son domicile ou prendre les mesures adéquates si son état le justifie, sauf dans le cas où l'état de l'agent nécessite de contacter le 712 (service médical de la Grande arche) qui prendra en charge l'agent et contactera si nécessaire les organismes spécialisés extérieurs (pompiers, SAMU, etc.) sur le lieu de travail.

En cas de pandémie de grippe ou autre maladie fortement contagieuse, les agents sont tenus d'utiliser tous les moyens de protections individuelles ou collectives qui pourraient être mis à leur disposition par le MNE et de respecter strictement les consignes particulières définies à cet effet. Il appartient au personnel d'encadrement de s'assurer du respect, par les salariés placés sous son autorité, des consignes et instructions qui leur sont données, afin de garantir la sécurité et la santé de tous sur le lieu de travail.

La directrice générale des services, ou le chef de service, peut demander aux agents de participer au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur sécurité et leur santé, dès lors qu'elles apparaîtraient menacées.

Article 20 Droit de retrait et d'alerte

Tout agent qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou celles d'autrui, doit avertir immédiatement le chef de service auquel il est subordonné, ou tout autre chef de service le cas échéant.

Il dispose en outre du droit de se retirer de sa situation de travail sans qu'aucune sanction ne puisse être prise à son encontre, ni aucune retenue opérée sur son salaire. La procédure et les dispositions à adopter dans cette situation ne sont pas subordonnées à la consignation écrite du danger.

Le médiateur national de l'énergie et la directrice générale des services devront prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation.

Article 21 Visites médicales

Le MNE est tenu d'organiser au profit des agents lors de leur embauche, des visites médicales sur le temps de travail, effectuées par le médecin de prévention professionnelle⁹.

Le service ADFI se charge d'organiser un examen médical aux agents qui le souhaitent.

⁹ Voir le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

CINQUIÈME PARTIE : ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 22 Entrée en vigueur

Le présent règlement remplace celui entré en vigueur par décision MNE n°115 du 15 février 2023.

Il doit être porté à la connaissance de tous les agents du MNE.

Il est en outre porté à la connaissance de tout nouvel embauché lors de la signature de son contrat de travail.

Enfin, il est publié au Journal officiel¹⁰.

Article 23 Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure que son entrée en vigueur.

Les modifications interviendront ainsi par l'adoption d'une nouvelle version du règlement intérieur sur décision du MNE.

¹⁰ En application de l'article 14 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes.

SIXIÈME PARTIE : ANNEXES

Annexe 1 : Nature et échelle des sanctions

I – Les agents contractuels de droit public

Les sanctions applicables aux agents contractuels de droit public sont de quatre types :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement :
 - pour une durée maximale de trois jours ;
 - pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

II – Les fonctionnaires

Les sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires sont réparties en quatre groupes :

1er groupe :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de trois jours.

2e groupe :

- la radiation du tableau d'avancement (cette sanction peut être prononcée comme sanction complémentaire des sanctions des 2^e et 3^e groupes) ;
- l'abaissement d'échelon ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- le déplacement d'office.

3e groupe :

- la rétrogradation ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

4e groupe :

- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.

Les sanctions du premier groupe peuvent être prononcées sans avis préalable du conseil de discipline. L'exclusion temporaire de fonctions (qui est privative de toute rémunération) peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

Annexe 2 : Hygiène - sécurité - conditions de travail

I - Définition et finalités des consignes de sécurité

Les consignes de sécurité ont pour but d'informer les agents, de rappeler l'existence de risques sur la sécurité et la santé qui n'ont pu être totalement ou partiellement éliminés et de donner les instructions appropriées sur le comportement à avoir pour prévenir les risques professionnels, assurer sa propre sécurité et, le cas échéant, celle des autres.

Les consignes de sécurité doivent être claires, précises, sans équivoque, de façon à être comprises et appliquées par tous. Les consignes de sécurité peuvent être générales et applicables à l'ensemble de l'institution.

Les consignes de sécurité sont des adjonctions au règlement intérieur.

II - Application des consignes de sécurité

Les consignes de sécurité font partie des instructions appropriées données aux personnels.

La directrice générale des services et les chefs de service doivent s'assurer de l'application et du respect effectifs des consignes de sécurité, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Conformément aux instructions qui lui sont données par la directrice générale des services ou le chef de service, dans les conditions prévues au règlement intérieur, il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Ces dispositions n'affectent pas le principe de responsabilité de la directrice générale des services, ou du chef de service.

Le refus par un salarié de respecter une consigne de sécurité constitue une faute, pouvant entraîner l'application des sanctions prévues à l'article 11 et dans la présente annexe.

À titre indicatif et non exhaustif, sont mentionnées ci-après par domaine, les principales mesures à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité du personnel au travail, les consignes de sécurité générales et spécifiques qui doivent être communiquées aux personnels :

- a) Formation à prévoir : dès l'entrée en fonction des agents, en cas de risques nouveaux (liés à un changement de matériel ou à une transformation des locaux), en cas d'accidents ou de maladies professionnelles graves ou répétées, à la suite d'un arrêt de travail consécutif à un accident.
- b) Informations, instructions et formations des personnels portant sur : le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours, les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre, les responsabilités encourues.
 - Formations spécifiques : sécurité incendie, secourisme... ;
 - Affichage du numéro d'appel du médecin agréé fonction publique ;
 - Affichage du numéro d'appel de secours d'urgence de la Grande Arche, le 712;
- c) Ambiance thermique – Aération et assainissement de l'air :
 - Modes d'utilisation des installations ;

- Vérification régulière des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation ;
 - Information sur les emplacements des distributeurs de boissons ou des fontaines à eau.
- d) Aménagement des locaux et des postes de travail informatiques :
- Aménagement des espaces de travail : nettoyage régulier et adapté des postes de travail ;
 - Signalisation des zones de danger : Ascenseur.
- e) Éclairage :
- Vérification et entretien réguliers des installations ;
 - Signalisation des dispositifs d'éclairage de secours ;
 - Adaptation des modes d'éclairage à l'activité et au lieu de travail.
- f) Écran des postes de travail informatique :
- Interruption du temps de travail quotidien sur écran par des pauses spécifiques ou des changements d'activité ;
 - Adaptation des équipements informatiques et du mobilier à l'activité de travail ;
 - Information du personnel sur les différentes possibilités de réglage des équipements et du mobilier (réglages des chaises).
- g) Électricité :
- Vérification régulière des installations électriques ;
 - Signalisation et protection des cabines et armoires électriques ;
 - Conditions d'intervention du personnel de maintenance ;
 - Information sur les premiers soins à donner aux victimes d'accidents électriques.
- h) Entreprises extérieures :
- Information du personnel en ce qui concerne :
 - le secteur d'intervention des entreprises extérieures ;
 - les modes d'accès des personnels extérieurs aux sanitaires, lieux de restauration ;
 - l'organisation des secours.
- i) Incendie – Explosion :
- Établissement d'un plan de prévention ;
 - Affichage de l'interdiction de fumer dans les locaux ;
 - Définition des moyens adéquats d'alerte, d'extinction et d'évacuation ;
 - Respect des dégagements réglementaires ;
 - Organisation d'exercices d'évacuation périodiques ;
 - Vérification régulière des moyens d'extinction ;
 - Information du personnel sur les mesures et comportements à adopter en cas d'incendie ou d'explosion.

III – Registre de santé et de sécurité au travail

Un registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition des agents, pour recueillir toutes observations relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, ainsi que pour signaler les situations de danger grave et imminent.

En cas d'observations annotées, ce registre est visé par la directrice générale des services ou un chef de service qui indique les suites à donner.

Pour prendre connaissance dudit registre, il convient de se reporter à la page suivante.

Observations (éventuelles) par le responsable hiérarchique :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

DU MÉDIATEUR NATIONAL DE L'ÉNERGIE

PRÉSENTATION

Le médiateur national de l'énergie (MNE) est une autorité publique indépendante¹¹ avec une double mission d'information des consommateurs d'énergie ainsi que de règlement amiable des litiges impliquant des entreprises du secteur de l'énergie¹². En accomplissant ces missions de service public, il concourt au bon fonctionnement des marchés de l'énergie.

Ce rôle implique que le médiateur et ses agents doivent respecter un certain nombre de principes déontologiques lorsqu'ils exercent leurs fonctions. Ces règles s'imposent à eux pendant le service, mais certaines d'entre elles doivent également être respectées en-dehors du service. Enfin, certaines règles doivent être respectées après la cessation des fonctions.

Le but de cette charte¹³ est de présenter les différentes règles de déontologie applicables au médiateur national de l'énergie ainsi qu'aux agents de l'institution¹⁴.

¹¹ [Article](#) L.122-5 du code de l'énergie : « *Le médiateur national de l'énergie est une autorité publique indépendante, dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière* ».

¹² Voir [l'article](#) L.122-1 du code de l'énergie.

¹³ Dont l'existence est prévue par [l'article](#) 13 de la loi n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ; l'obligation d'élaborer une charte de déontologie est également prévue à [l'article](#) R.122-4 du code de l'énergie.

¹⁴ Ces règles proviennent de plusieurs sources : règles applicables à la fonction publique ; règles applicables aux autorités publiques indépendantes ; règles applicables aux processus de médiation ; et règles spécifiques de la médiation de la consommation (pour rappel, le MNE a été agréé en janvier 2016 par la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation, voir les [articles](#) L.611-1 et suivants du code de la consommation). Pour information, la liste des différents textes applicables figure à la fin de cette charte.

PREMIÈRE PARTIE : LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES COMMUNES AU MÉDIATEUR AINSI QU'AUX AGENTS DU MNE

Les règles présentées ici s'appliquent au médiateur, aux agents de l'institution, ainsi qu'aux collaborateurs et experts auxquels l'institution peut éventuellement avoir recours¹⁵.

Il appartient au médiateur, à la directrice générale des services, ainsi qu'à tout chef de service de veiller au respect de ces principes déontologiques, éventuellement après avis des représentants du personnel de la commission consultative paritaire.

De manière générale, le médiateur et les agents de l'institution exercent leurs fonctions avec **indépendance, impartialité, neutralité, intégrité et dignité**¹⁶. Les implications concrètes de ces principes sont développées ci-dessous.

CHAPITRE 1 : INDEPENDANCE ET IMPARTIALITE

L'**indépendance** du médiateur national de l'énergie est garantie par son statut d'autorité publique indépendante¹⁷. Mais au-delà du statut de l'institution, les agents du médiateur doivent adopter un comportement qui témoigne de cette indépendance : faire preuve d'indépendance signifie que le médiateur et ses agents ne doivent pas recevoir ou solliciter d'instructions de la part d'entités extérieures, quelles qu'elles soient (gouvernement, entreprises, associations, particuliers...)¹⁸.

L'**impartialité** implique que le médiateur et ses agents ne doivent pas favoriser une partie par rapport à une autre, et ce qu'ils agissent dans le cadre de la mission d'information du MNE, ou en matière de résolution des litiges¹⁹.

Le médiateur et ses agents doivent donc veiller à exercer leurs fonctions sans céder à une éventuelle pression extérieure et sans parti pris. Ceci doit se manifester dans leur comportement, qui ne doit pas les placer dans une situation qui pourrait faire naître un doute sur leur indépendance ou leur impartialité.

Le médiateur et ses agents doivent donc **prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts**, défini par la loi comme toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts

¹⁵ Article 13 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes.

¹⁶ Ces principes généraux sont rappelés dans différents textes applicables au MNE, parfois avec quelques variantes : article 9 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ; [articles](#) L.121-1 et suivants du code général de la fonction publique ; article 1^{er} de la [loi](#) n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ; [article](#) 21-2 de la loi n° 95-125 du 8 février 1995 relative à l'organisation des juridictions et à la procédure civile, pénale et administrative ; [article](#) L.613-1 du code de la consommation.

¹⁷ [Article](#) L.122-5 du code de l'énergie : « *Le médiateur national de l'énergie est une autorité publique indépendante, dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière. (...)* ».

¹⁸ Article 9 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes : « *Dans l'exercice de leurs attributions, les membres des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ne reçoivent ni ne sollicitent d'instruction d'aucune autorité* ». Voir également l'article L.613-1 du code de la consommation : « (...) [le médiateur] *satisfait aux conditions suivantes : (...) 3° Être rémunéré sans considération du résultat de la médiation ; 4° Ne pas être en situation de conflit d'intérêts et le cas échéant le signaler* », et l'article R.613-1 du code de la consommation : « *Le médiateur ne peut recevoir aucune instruction des parties* ».

¹⁹ Cette obligation est une déclinaison du principe général de neutralité du service public. Ce dernier implique que le comportement des personnes participant à l'exécution d'une mission de service public doit être entièrement indépendant de leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses et être exempt de toute manifestation de leurs opinions dans l'exercice de leurs fonctions.

publics ou privés, et qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions²⁰.

À noter que l'intérêt personnel du médiateur ou de l'agent du MNE englobe notamment tout avantage pour lui-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis et de personnes proches.

CHAPITRE 2 : LE SECRET PROFESSIONNEL ET LA DISCRETION PROFESSIONNELLE

Le médiateur et les agents du MNE sont tenus d'informer les consommateurs d'énergie sur leurs droits car il s'agit d'une des deux missions que la loi assigne à l'institution²¹. Ils sont également tenus de répondre aux personnes qui demandent à bénéficier du droit d'accès aux documents administratifs²².

Toutefois, le médiateur et les agents du MNE sont tenus au **secret professionnel** dans le cadre des règles instituées par le code pénal²³. Il s'agit d'empêcher la divulgation d'informations ayant un caractère personnel et secret, dont le médiateur et les agents peuvent être dépositaires du fait de leurs fonctions. Ainsi, en est-il par exemple des informations sensibles relatives à la santé, au comportement, à la situation personnelle ou familiale d'une personne, à son patrimoine, *etc.*

Le procureur de la République doit être informé lorsqu'est constatée une violation du secret professionnel²⁴. Si elle donne lieu à une décision de justice, la violation du secret professionnel entraîne la cessation d'office des fonctions au MNE.

Par dérogation, le secret professionnel peut être levé sur autorisation de la personne concernée par l'information. Le secret professionnel doit également être levé dans tous les cas où la loi autorise ou impose la révélation de ce secret²⁵.

Au-delà de ces informations couvertes par le secret professionnel, le médiateur et les agents du MNE sont liés par une obligation plus générale de **discretion professionnelle**²⁶ pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions.

Cette obligation leur interdit de divulguer les éléments dont ils ont connaissance, c'est-à-dire de les dévoiler à l'extérieur de l'institution, par quelque moyen que ce soit (présentation publiques, conversations y compris téléphoniques, interviews, publications signées et anonymes, écrits et courriers électroniques, forums Internet et réseaux sociaux, *etc.*). Tel est notamment le cas du contenu des dossiers traités ou en cours de traitement au sein du MNE.

Il faut d'ailleurs rappeler que le processus de médiation est, en complément, soumis au principe de **confidentialité**²⁷, qui signifie que le contenu des échanges entre les parties (conversations

²⁰ [Article](#) L.121-5 du code général de la fonction publique.

²¹ [Article](#) L.122-1 du code de l'énergie.

²² C'est ce que prévoient les [articles](#) L.311-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration.

²³ Article 9 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes : « [les membres des AAI et API] *sont soumis au secret professionnel, dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal* ». Voir également l'article 1-1, II, 1° du [Décret](#) n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

²⁴ [Article](#) 40 du code de procédure pénale.

²⁵ [Article](#) 226-14 du code pénal. Liste non exhaustive : la protection des personnes ; la préservation de la santé publique (révélation de maladies nécessitant une surveillance, par exemple) ; la préservation de l'ordre public (dénonciation de crimes ou de délits) ; en cas de réquisition judiciaire (article 99-3 du code de procédure pénale).

²⁶ Article 9 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes : les agents « *font preuve de discretion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont ou ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions* ». Voir également [l'article](#) L.121-6 du code général de la fonction publique.

²⁷ [Article](#) 21-3 de la loi n°95-125 du 8 février 1995 relative à l'organisation des juridictions et à la procédure civile, pénale et administrative (applicable au MNE via [l'article](#) L.612-3 du code de la consommation) ; le principe signifie que « (...)

téléphoniques, courriers, courriels, échanges sur la plateforme en ligne, documents transmis) ne doit pas être dévoilé dans une procédure judiciaire ultérieure, avec une exception : « *Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre ou son exécution* »²⁸.

À noter que cette interdiction de divulgation ne s'applique pas aux éléments rendus publics par le MNE, dont notamment les recommandations génériques mises en ligne sur le site Internet de l'institution après anonymisation.

En dehors de ces cas, les agents ne peuvent être déliés de leurs obligations que par décision expresse du médiateur ou de la directrice générale des services de l'institution.

CHAPITRE 3 : DEVOIR DE RESERVE

La liberté d'expression est une liberté fondamentale. Toutefois, la responsabilité du médiateur et des agents du MNE dans l'exercice de leurs fonctions doit les conduire à faire preuve de retenue et de discernement dans l'expression de leurs opinions.

Le médiateur et les agents doivent donc éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de leurs fonctions, à la capacité de les exercer, ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance, l'impartialité ou la neutralité du MNE.

Lorsqu'ils sont conduits à s'exprimer publiquement au nom du MNE, les agents veillent à recueillir au préalable l'autorisation du médiateur national de l'énergie ou de la directrice générale des services.

Ce devoir de réserve s'applique à tous les agents durant leur temps de service, mais également en dehors. Il est à noter que ce devoir s'apprécie plus ou moins rigoureusement selon la place dans la hiérarchie, les circonstances, les conditions et les formes d'expression. Elle est particulièrement forte pour le médiateur²⁹, la direction générale ainsi que pour l'équipe d'encadrement de l'institution.

Ce devoir de réserve ne fait pas obstacle à l'exercice des droits politiques et syndicaux.

CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS D'ABSTENTION

Le médiateur et les agents du MNE doivent s'abstenir de participer au traitement des affaires et dossiers susceptibles de les placer en situation de conflit d'intérêts³⁰.

Cette obligation s'applique aux situations objectives dans lesquelles le médiateur ou l'agent a personnellement intérêt à ce qu'un dossier soit traité dans un sens donné dès lors qu'il est susceptible d'en retirer un avantage, pour lui-même ou ses proches. Elle s'applique également aux situations de nature à susciter, pour un observateur extérieur neutre, un doute raisonnable sur les mobiles réels du médiateur ou de l'agent, sur son impartialité ou son indépendance, sans que l'éthique personnelle de ces derniers ne soit nécessairement en cause.

les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance judiciaire ou arbitrale sans l'accord des parties »

²⁸ Même article.

²⁹ Article 9 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes : « *Les membres des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ne prennent, à titre personnel, aucune position publique préjudiciable au bon fonctionnement de l'autorité à laquelle ils appartiennent* ».

³⁰ Voir la définition au chapitre 1^{er}.

Le médiateur doit donc s'abstenir d'intervenir dans une affaire dans laquelle il a un intérêt. Il en est de même par exemple d'un agent qui serait appelé à participer au choix de l'attributaire d'un marché public de l'institution alors qu'il aurait des intérêts dans l'une des entreprises candidates.

En pareil cas, le médiateur se déporte conformément aux délégations de signature publiées sur l'Intranet. Quant aux agents concernés, ceux-ci doivent procéder comme indiqué dans la troisième partie³¹.

CHAPITRE 5 : PRISE ILLEGALE D'INTERETS

Le médiateur et les agents du MNE ne peuvent prendre, que ce soit par eux-mêmes ou par personne interposée, dans une entité dont l'activité est en relation avec les compétences et les missions de l'institution, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance. Il s'agit du délit de prise illégale d'intérêts³², qui signifie par exemple que le médiateur et les agents :

- ne peuvent pas être membres des conseils d'administration d'opérateurs du secteur de l'énergie, ni diriger ou gérer une association de défense des consommateurs ;
- ne doivent pas détenir de parts sociales (actions...) d'opérateurs du secteur de l'énergie, sauf dans le cadre de placements collectifs qu'ils ne gèrent pas directement (exemple : OPCVM, SICAV, FCP...).

Toutefois, le médiateur ou un agent qui détiendrait, avant sa nomination ou son recrutement dans l'institution, des valeurs du secteur de l'énergie, n'est pas tenu de s'en défaire lors de sa prise de fonctions au MNE. Il devra cependant s'abstenir de procéder à toute opération d'achat ou de revente de ces valeurs pendant la période où il est en fonction dans l'institution.

CHAPITRE 6 : COMPORTEMENT A ADOPTER POUR LES CADEAUX REÇUS DANS L'EXERCICE DES FONCTIONS

Il convient d'attirer l'attention des agents sur les cadeaux et autres avantages susceptibles d'être reçus de tiers dans l'exercice de leurs fonctions. Ceci pourrait en effet être susceptible d'influencer, ou de paraître influencer, le comportement de ceux qui en sont destinataires.

Le médiateur et ses agents ne doivent donc pas, d'une manière générale :

- solliciter ou encourager les cadeaux, faveurs ou invitations, notamment en provenance d'associations de défense des consommateurs, d'entreprises du secteur de l'énergie ou

³¹ Troisième partie, Chapitre 1, article 6.

³² [Article](#) 432-12 du code pénal. Au-delà de ce délit spécifique de prise illégale d'intérêts, le médiateur et les agents du MNE peuvent être sanctionnés pénalement pour d'autres manquements au devoir de probité, qui peuvent porter différents noms (la concussion [\[article](#) 432-10 du code pénal], la corruption passive [\[article](#) 432-11 du code pénal], ou le trafic d'influence [\[article](#) 433-2 du code pénal]), mais qu'on peut résumer en disant qu'il s'agit d'agissements qui consistent à monnayer une faveur, une intervention ou une abstention.

Sont également sanctionnées les différentes atteintes à la liberté d'accès et à l'égalité des candidats lors de la passation de marchés publics ([articles](#) 432-14 et suivants du code pénal), que constituerait par exemple le fait de favoriser un candidat à un marché public passé par l'institution.

d'entreprises candidates à une procédure de mise en concurrence dans le cadre d'un marché public ou d'un accord-cadre³³ ;

- accepter les cadeaux, faveurs ou invitations, qui peuvent influencer ou paraître influencer sur leur impartialité ou qui constitueraient la récompense ou paraîtraient constituer la récompense d'une décision à laquelle ils auraient personnellement concouru.

Les voyages (transport, hébergement et repas) peuvent en revanche être pris en charge par un organisme extérieur lorsque le médiateur ou un agent est l'un des invités officiels d'une manifestation à laquelle il se rend dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, sur autorisation, respectivement du médiateur pour la directrice générale des services, et de cette dernière pour les agents.

À titre dérogatoire, les cadeaux, faveurs ou invitations peuvent être acceptés s'ils ne dépassent pas cent euros toutes taxes comprises et s'ils ne sont pas répétitifs.

³³ Ceci vaut également pour la procédure de passation de toute convention dont le montant est inférieur au seuil fixé par les textes portants sur les marchés publics.

DEUXIÈME PARTIE : LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES SPÉCIFIQUES AU MÉDIATEUR

CHAPITRE 1 : PENDANT L'EXERCICE DES FONCTIONS

Article 1. Les incompatibilités

La fonction de médiateur national de l'énergie est incompatible avec un certain nombre de mandats électifs dont la liste est fixée par la loi³⁴.

Est également interdite toute détention, directe ou indirecte, d'intérêts dans le secteur de l'énergie³⁵.

Il est par ailleurs interdit d'être membre de plusieurs autorités administratives indépendantes ou de plusieurs autorités publiques indépendantes³⁶.

Article 2. Les obligations de déclaration

Le médiateur, de même que la directrice générale des services, doivent, dans les deux mois qui suivent leur entrée en fonctions, adresser à la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) une déclaration de situation patrimoniale et une déclaration d'intérêts, en suivant un modèle fixé par décret³⁷. Ceci doit être renouvelé en cas de modification substantielle de la situation patrimoniale ou des intérêts³⁸.

Article 3. La gestion des instruments financiers détenus

La détention d'instruments financiers est également encadrée. Ces instruments doivent être gérés « (...) *dans des conditions excluant tout droit de regard de leur part pendant la durée de leurs fonctions* »³⁹.

³⁴Article 10, I° et II°, de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes.

³⁵ Article 12 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes.

³⁶ Article 8 de la [loi](#) n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes.

³⁷ [Décret](#) n°2013-1212 du 23 décembre 2013 relatif aux déclarations de situation patrimoniale et déclarations d'intérêts adressées à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique

³⁸ Article 11 de la [loi](#) n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

³⁹ Article 8 de la [loi](#) n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

CHAPITRE 2 : APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS

Article 1. Les incompatibilités

Au terme de son mandat, le médiateur ne peut occuper de position professionnelle au sein des entreprises dont il a eu à connaître, et ce pendant un délai de trois ans suivant la cessation de ses fonctions⁴⁰.

Article 2. Les obligations de déclaration

Le médiateur et la directrice générale des services doivent, dans les deux mois qui suivent la fin des fonctions, adresser à la HATVP une déclaration de situation patrimoniale et une déclaration d'intérêts⁴¹, en suivant le modèle fixé par décret⁴².

⁴⁰ [Article](#) 432-13 du code pénal.

⁴¹ Article 11 de la [loi](#) n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

⁴² [Décret](#) n° 2013-1212 du 23 décembre 2013 relatif aux déclarations de situation patrimoniale et déclarations d'intérêts adressées à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique

TROISIÈME PARTIE : LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES SPÉCIFIQUES AUX AGENTS DU MNE

Les agents du MNE sont soumis, de par leur qualité d'agents publics, à un certain nombre d'obligations résultant des missions de service public qui leurs sont confiées.

CHAPITRE 1 : PENDANT L'EXERCICE DES FONCTIONS

Article 1. Obéissance hiérarchique

Les agents publics doivent se conformer aux instructions de leurs supérieurs hiérarchiques⁴³.

Le pouvoir hiérarchique s'exerce à la fois sur l'activité du service (instructions du travail) et sur son organisation (missions de l'agent). Les instructions peuvent être orales ou écrites. Cette obligation n'exonère cependant pas les agents, qu'ils soient subordonnés ou responsables hiérarchiques, de leur responsabilité propre pour les tâches dont ils ont la charge.

Dans certaines situations, l'obligation d'obéissance peut être levée :

- lorsque l'ordre donné est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement un intérêt public ;
- lorsqu'un agent se trouve dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ;
- lorsque l'ordre donné porte atteinte à un droit reconnu par la loi (tel que le droit de grève par exemple) ;
- en cas de harcèlement, aucune sanction ne peut être appliquée à un agent qui a subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ou moral, qui formule un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engage une action en justice contre de tels agissements ou qui témoigne ou relate de tels agissements.

Article 2. Expression publique

Tout agent qui s'exprime publiquement, soit en faisant état de sa qualité de membre des services du MNE, soit en s'exprimant au nom du MNE, doit en avoir informé préalablement par la voie hiérarchique le médiateur national de l'énergie, ou en cas d'urgence la directrice générale des services, et avoir obtenu son accord.

S'il s'exprime à titre personnel, mais en faisant état de sa qualité de membre des services du MNE, il doit respecter le devoir de réserve et ne pas porter atteinte aux secrets protégés par la loi.

Article 3. Relations avec les médias

Les agents ne peuvent répondre aux sollicitations des médias qu'après en avoir informé le chef du service Information et Communication et avoir obtenu l'autorisation par la voie hiérarchique du médiateur national de l'énergie ou de la directrice générale des services.

⁴³ Voir l'article 1-1, II, 2° du [décret](#) n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

L'un de ces derniers leur indique la nature et la forme des informations qu'ils peuvent communiquer.

Article 4. Mandats électoraux des agents du MNE

Il n'existe, pour les agents du MNE, aucune limitation à l'exercice du droit de candidature à une élection.

Toutefois, il est interdit de faire état de sa qualité d'agent du MNE lors d'une campagne électorale ou à l'occasion de l'exercice d'un mandat électif, sauf lorsqu'une obligation de déclaration légale l'impose.

Article 5. Activités exercées à titre accessoire

Les agents du MNE doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leurs sont confiées, et ne peuvent exercer à titre accessoire une activité privée lucrative, de quelque nature que ce soit.

Ceci vise à dissuader les agents du MNE de négliger leurs obligations de service au bénéfice d'une activité étrangère aux missions de service public, mais aussi à éviter que des intérêts extérieurs ne les conduisent à méconnaître l'intérêt général dont ils sont les gardiens. Toutefois, l'exercice d'activités accessoires peut être autorisé, dans les conditions prévues par les textes⁴⁴ et rappelées dans les conditions générales d'emploi et de recrutement publiées sur l'Intranet.

Article 6. Procédure à suivre en cas de conflit d'intérêts

1) Situation de conflit d'intérêts :

Les agents doivent veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il pourrait se trouver.

Lorsqu'un agent estime se situer en situation de conflit d'intérêts, il doit impérativement saisir son supérieur hiérarchique, qui doit confier le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne⁴⁵. L'agent peut également informer le référent déontologue auquel il est fait référence ci-après⁴⁶.

2) Droit de consulter un référent déontologue :

Tout agent du MNE a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et principes déontologiques⁴⁷. Le référent est désigné par le médiateur dans une décision portée à la connaissance des agents.

⁴⁴ Voir les [articles](#) L.123-1 et suivants du code général de la fonction publique et le [décret](#) n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

⁴⁵ [Article](#) L.122-1 du code général de la fonction publique ; voir également [l'article](#) R.613-1 du code de la consommation, qui prévoit des dispositions comparables : « *Le médiateur de la consommation informe sans délai les parties de la survenance de toute circonstance susceptible d'affecter son indépendance, son impartialité ou de nature à créer un conflit d'intérêts ainsi que de leur droit de s'opposer à la poursuite de sa mission. Si l'une des parties refuse en conséquence de poursuivre la médiation, il est mis fin à la mission du médiateur. Lorsque le médiateur est une personne morale, il est pourvu au remplacement de la personne physique chargée d'accomplir la mission de médiation* ».

⁴⁶ [Article](#) L.124-2 du code général de la fonction publique.

⁴⁷ [Article](#) L.124-2 du code général de la fonction publique ; [décret](#) n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue.

CHAPITRE 2 : APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS

Dans le cas d'une démission en vue d'exercer une activité privée lucrative, l'agent devra respecter les dispositions déontologiques en vigueur⁴⁸.

Ainsi, lorsque l'agent cesse ses fonctions pour rejoindre le secteur privé (entreprise privée⁴⁹, organisme de droit privé, activité libérale), il doit en informer le MNE, pour que ce dernier apprécie la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées au cours des trois années précédentes.

En cas de doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des trois dernières années, le MNE saisit sans délai le référent déontologue pour avis. Si cet avis ne permet pas de lever le doute, le MNE saisit la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP)⁵⁰.

L'agent devra également prévenir le MNE de tout changement de fonction, **pendant les trois ans qui suivent son départ.**

⁴⁸ Voir les [articles](#) L.124-4 et suivants du code général de la fonction publique et le [décret](#) n°2020-69 du 30 janvier 2020.

⁴⁹ L'[article](#) L.124-4 et suivants du code général de la fonction publique dispose : « *Tout organisme ou toute entreprise exerçant son activité dans un secteur concurrentiel conformément aux règles du droit privé est assimilé à une entreprise privée (...)* ».

⁵⁰ En application de la [loi](#) n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, la saisine de la HATVP est obligatoire pour les emplois visés à l'article 2 du [décret](#) n°2020-69 du 30 janvier 2020.

LISTE DES TEXTES APPLICABLES

▪ Articles de code :

- Articles L.122-1 et suivants et R.122-1 et suivants du code de l'énergie.
- Articles 226-13 et 226-14, et 432-10 à 432-14 du code pénal.
- Articles 40 et 99-3 du code de procédure pénale.
- Articles L.613-1 et R.613-1 du code de la consommation.

▪ Lois :

- Code général de la fonction publique
- Loi n° 95-125 du 8 février 1995 relative à l'organisation des juridictions et à la procédure civile, pénale et administrative.
- Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.
- 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.
- Loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes.
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

▪ Décrets :

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.
- Décret n° 2013-1212 du 23 décembre 2013 relatif aux déclarations de situation patrimoniale et déclarations d'intérêts adressées à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP)
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique