

Annexe à la décision n° 2026-1308

Règlement intérieur
de l'Autorité de régulation des communications électroniques,
des postes et de la distribution de la presse

Titre I

Règles d'organisation, de fonctionnement et de procédure

Chapitre I

Les formations compétentes de l'Autorité

Article 1 : Compétence des trois formations

Conformément à l'article L. 130 du code des postes et des communications électroniques (« CPCE »), l'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse est composée de sept membres, dont son président, et se réunit en trois formations.

La formation plénière de l'Autorité délibère sur l'ensemble des avis et décisions, à l'exception de ceux adoptés au titre des articles L. 5-3, L. 5-4, L. 5-5, L. 5-9, L. 32-4, L. 36-8, L. 36-11 et des I. et II. de l'article L. 36-14 du CPCE, du premier alinéa de l'article 20, des articles 22, 24 et 25 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 modifiée relative au statut des entreprises de groupage et de distribution des journaux et publications périodiques et des articles 30 et 37 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 visant à sécuriser et à réguler l'espace numérique, dans les conditions précisées aux chapitres II, VII, VIII et IX du présent titre.

La formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction de l'Autorité délibère sur les avis et décisions adoptées au titre des I et II de l'article L. 5-3, des articles L. 5-4, L. 5-5, L. 5-9, L. 32-4, L. 36-8, des I, II et IV de l'article L. 36-11 et des I et II de l'article L. 36-14 du CPCE, du premier alinéa de l'article 20, de l'article 22, des 1° et 2° de l'article 24 et de l'article 25 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 susvisée et des I et II de l'article 30, ainsi que du I et des premier et troisième alinéas du II de l'article 37 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 susvisée, dans les conditions précisées aux chapitres II, III, VI et X du présent titre.

La formation restreinte de l'Autorité délibère sur les décisions adoptées au titre des III et V de l'article L. 5-3, des III et VI de l'article L. 36-11 du CPCE, des 3° et 5° de l'article 24 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 susvisée, du second alinéa du III de l'article 30 et des quatre derniers alinéas du II de l'article 37 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 susvisée, dans les conditions précisées aux chapitres IV et V du présent titre.

Chapitre II

Règles de fonctionnement de l'Autorité en formation plénière et en formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction

Article 2 : Convocation et présidence de la formation plénière et de la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction

Les formations plénière et de règlement des différends, de poursuite et d'instruction se réunissent sur convocation du président de l'Autorité.

En formation plénière, l'Autorité est réunie en principe deux fois par semaine. Le président peut en tant que de besoin réunir la formation plénière ou la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction à tout moment. Une séance est de droit à la demande d'au moins deux membres qui en précisent l'objet.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, la séance se tient sous la présidence du membre présent le plus âgé.

Conformément à l'article 1 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 susvisé, lorsqu'un membre de la formation plénière ou de la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction autre que le président estime que sa participation à une délibération le placerait en situation de conflit d'intérêts, il en informe par écrit le président dès qu'il a connaissance de cette situation ou, au plus tard, au début de la réunion au cours de laquelle l'affaire en cause est délibérée. Le président informe les autres membres du collège sans délai des conflits d'intérêts dont il a connaissance en vertu de la phrase précédente ou de ceux qui le concernent.

Conformément à l'article 2 du même décret, le membre de la formation plénière ou de la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction qui décide de s'abstenir au motif qu'il estime que sa participation à une délibération le placerait en situation de conflit d'intérêts ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec la délibération en cause.

Article 3 : Ordre du jour

L'ordre du jour des séances est arrêté par le président, après avis du directeur général. Sauf cas d'urgence, il est transmis aux membres cinq jours calendaires au moins avant la séance.

Les dossiers de la séance, qui contiennent les documents utiles à la discussion et notamment les projets de délibération, sont établis sous la responsabilité du directeur général. Sauf cas d'urgence, ils sont transmis aux membres cinq jours calendaires au moins avant la séance. L'urgence d'un dossier relève de l'appréciation du président.

Tout membre peut faire inscrire une ou plusieurs questions à l'ordre du jour. Il en informe le président et le directeur général six jours au moins avant la séance et leur communique les éléments d'information nécessaires.

Les points qui n'ont pu être examinés au cours d'une séance sont inscrits en priorité à l'ordre du jour de la séance suivante. Toutefois, au cas où le report est motivé par la nécessité de recueillir un supplément d'information, la question est inscrite à l'ordre du jour de la séance lors de laquelle l'Autorité disposera des éléments d'information nécessaires lui permettant de procéder à cet examen.

Article 4 : Organisation des séances

Conformément à l'article L. 130 du CPCE, la formation plénière de l'Autorité ne peut délibérer que si cinq au moins de ses membres sont présents et la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction que si trois au moins de ses membres sont présents.

Conformément à l'article 3 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 susvisé, pour l'application des

règles de quorum, il n'est pas tenu compte du membre qui s'abstient de siéger au motif qu'il s'estime en situation de conflit d'intérêts. En tout état de cause, le quorum ne peut être inférieur à deux membres.

Chaque formation délibère à la majorité des membres présents.

Le président ou un membre de l'Autorité peut demander un vote. Celui-ci est alors de droit. Dans ce cas, le vote a lieu à main levée sauf si le président ou un membre au moins demande un scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas autorisé. En cas de partage des voix, la délibération n'est pas adoptée.

Le directeur général et les agents qu'il désigne assistent aux séances de l'Autorité, à l'exception des délibérations adoptées au titre des articles L. 5-4, L. 5-5, L. 36-8 du CPCE, de l'article 25 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 susvisée et du II de l'article 30 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 susvisée.

Les affaires soumises à la délibération de l'Autorité sont présentées soit par un membre de l'Autorité, soit par le directeur général, soit par un directeur ou un autre agent de l'Autorité.

Article 5 : Budget

En application de l'article L. 133 du CPCE qui prévoit que l'Autorité propose aux ministres compétents les crédits nécessaires à l'accomplissement de ses missions, la formation plénière de l'Autorité examine et approuve le projet de budget présenté par le président de l'Autorité. Ce projet comporte notamment, outre les ressources propres prévisionnelles de l'Autorité, le montant des crédits nécessaires devant être inscrits au budget général de l'Etat.

Article 6 : Relevé de conclusions

Pour chaque formation, un relevé de conclusions des séances est établi par le directeur général. Il comporte notamment les questions examinées, le résultat des délibérations et les noms des présents. Les décisions ou avis adoptés lui sont annexés.

Conformément à l'article 4 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 susvisé, lorsqu'un membre de la formation plénière ou de la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction s'abstient de siéger au motif qu'il s'estime en situation de conflit d'intérêts, il en est fait mention au relevé de conclusions.

Pour chaque formation, le projet de relevé de conclusions est transmis aux membres et adopté au début de la séance qui suit sa transmission.

Les décisions ou avis adoptés sont signés par le président de l'Autorité ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le membre de l'Autorité ayant assuré la présidence de la séance conformément à l'article 2. Ils sont conservés par ordre chronologique.

Article 7 : Suppléance du directeur général

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, un directeur général adjoint ou à défaut un agent désigné par le président est chargé de le suppléer.

Article 8 : Suppléance du directeur des affaires juridiques

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des affaires juridiques, les compétences exercées par ce dernier, mentionnées aux chapitres VI et VIII ci-après, sont exercées par son adjoint, un chef

d'unité de cette direction ou, à défaut, par tout autre agent désigné par le directeur général.

Chapitre III

Règles applicables aux procédures relevant de la compétence de la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction

Article 9 : Recours à la plateforme d'échanges sécurisés de documents électroniques

La plateforme d'échanges sécurisés de documents électroniques constitue le moyen privilégié de communication des documents avec l'Autorité.

Un guide d'utilisation de la plateforme d'échanges sécurisés est disponible pour chacune des procédures concernées sur le site de l'Autorité.

Chapitre IV

Règles de fonctionnement de l'Autorité en formation restreinte

Article 10 : Composition et organisation des séances de la formation restreinte

Conformément à l'article L. 130 du CPCE, la formation restreinte de l'Autorité adopte les décisions prises au titre des III et V de l'article L. 5-3, des III et VI de l'article L. 36-11 de ce code, des 3° et 5° de l'article 24 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 susvisée, du second alinéa du III de l'article 30 et des quatre derniers alinéas du II de l'article 37 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 susvisée. Elle est composée des trois membres le plus récemment nommés à l'Autorité à la date de la sanction, à l'exception du président de l'Autorité.

Les membres de la formation restreinte ne prennent pas part aux délibérations et décisions de l'Autorité adoptées au titre des I et II de l'article L. 5-3, des articles L. 5-4, L. 5-5, L. 5-9, L. 32-4, L. 36-8, des I, II et IV de l'article L. 36-11 et des I et II de l'article L. 36-14 du CPCE, du premier alinéa de l'article 20, de l'article 22, des 1° et 2° de l'article 24 et de l'article 25 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 susvisée et des I et II de l'article 30, ainsi que du I et des premier et troisième alinéas du II de l'article 37 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 susvisée.

Conformément à l'article 1 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 susvisé, lorsqu'un membre de la formation restreinte autre que le président estime que sa participation à une délibération le placerait en situation de conflit d'intérêts, il en informe par écrit le président de la formation restreinte dès qu'il a connaissance de cette situation ou, au plus tard, au début de la réunion au cours de laquelle l'affaire en cause est délibérée. Le président de la formation restreinte informe les autres membres de la formation sans délai des conflits d'intérêts dont il a connaissance en vertu de la phrase précédente ou de ceux qui le concernent.

Conformément à l'article 2 du même décret et à l'article D. 598 du CPCE, le membre de la formation restreinte qui décide de s'abstenir au motif qu'il estime que sa participation à une délibération le placerait en situation de conflit d'intérêts ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec la délibération en cause.

La formation restreinte ne peut délibérer que si deux au moins de ses membres sont présents. Elle délibère à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la délibération n'est pas adoptée. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Conformément à l'article 4 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 susvisé, lorsqu'un membre de la

formation restreinte s'abstient de siéger au motif qu'il s'estime en situation de conflit d'intérêts, il en est fait mention au relevé de conclusions.

Chapitre V

Règles applicables aux procédures relevant de la compétence de la formation restreinte

Article 11 : Recours à la plateforme d'échanges sécurisés de documents électroniques

La plateforme d'échanges sécurisés de documents électroniques constitue le moyen privilégié de communication des documents avec l'Autorité.

Un guide d'utilisation de la plateforme d'échanges sécurisés est disponible pour chacune des procédures concernées sur le site de l'Autorité.

Chapitre VI

Règles de procédure applicables aux décisions prises en application des articles L. 5-4, L. 5-5, L. 36-8 du CPCE, de l'article 25 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 et du II de l'article 30 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024

Article 12 : Saisine de l'Autorité

La saisine et les pièces annexées sont adressées au greffe de la direction des affaires juridiques de l'Autorité, en priorité par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée à l'article 9.

Les pièces annexées, le cas échéant, à la saisine doivent être précédées d'un bordereau indiquant le numéro de chaque pièce ainsi que son intitulé.

En cas d'impossibilité justifiée de saisine au moyen de la plateforme dédiée, ou à la demande de l'Autorité, la saisine peut être transmise sous format papier, en autant d'exemplaires que de parties plus deux exemplaires supplémentaires et sous format électronique par production d'un support de type USB. Dans cette hypothèse, la saisine et les pièces sont, au choix du requérant, adressées à l'Autorité par lettre recommandée avec avis de réception ou déposées à son siège contre délivrance d'un récépissé. Dans ce dernier cas, le dépôt doit être effectué à l'Autorité, les jours ouvrés entre 9h et 17h30. Il est recommandé d'adresser les exemplaires papier de la saisine et des pièces annexées en version agrafée, reliée ou thermocollée.

Lorsqu'une ou plusieurs des pièces annexées sont particulièrement volumineuses, une partie peut être autorisée à transmettre ces pièces en un seul exemplaire sous format électronique, par production d'un support de type clé-USB.

La saisine indique les faits qui sont à l'origine du différend et précise les conclusions et moyens invoqués.

Elle indique également la qualité du demandeur, et notamment :

- si le demandeur est une personne physique : ses nom, prénom, domicile, nationalité, date et lieu de naissance ;
- si le demandeur est une personne morale : sa dénomination, sa forme, son siège social, l'organe qui la représente légalement et la qualité de la personne qui a signé la saisine ; les statuts sont joints à la saisine.

Le demandeur doit préciser, dans la saisine, les noms, prénom et domicile du ou des défendeurs, ou

s'il s'agit d'une ou plusieurs personnes morales, leur dénomination et leur siège social.

Lorsqu'une partie décide de se faire représenter pour faire valoir ses droits devant l'Autorité, elle communique à celle-ci un mandat de représentation dans lequel figure les nom, prénom et domicile du représentant, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ou sa dénomination, sa forme et son siège social, lorsqu'il s'agit d'une personne morale. Ce mandat est dûment signé par la personne compétente pour donner mandat.

Tout document produit devant l'Autorité doit être rédigé en français ou, à défaut, être accompagné d'une traduction en français.

Si la saisine ne satisfait pas aux règles mentionnées ci-dessus, le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité met en demeure le demandeur de s'y conformer, dans un délai qu'il détermine, par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé. Le délai ne court qu'à réception des éléments manquants.

Dès lors que la saisine est complète, elle est enregistrée à l'Autorité et marquée d'un timbre indiquant sa date d'enregistrement.

Les pièces adressées à l'Autorité en cours d'instruction sont également marquées d'un timbre indiquant leur date d'enregistrement.

Article 13 : Délais impartis à l'Autorité

Lorsqu'elle est saisie sur le fondement de l'article L. 36-8 du CPCE, de l'article 25 de la loi n° 47-585 du 2 avril 1947 susvisée ou du II de l'article 30 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024, la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction se prononce dans un délai de quatre mois, sauf en cas de circonstances exceptionnelles où ce délai peut être porté à six mois.

Lorsqu'elle est saisie sur le fondement des articles L. 5-4 et L. 5-5 du CPCE, la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction se prononce dans un délai de quatre mois. Si à l'expiration de ce délai, elle ne s'est pas prononcée, la Cour d'appel de Paris pourra également être saisie.

Article 14 : Instruction

I.- Dès lors que la saisine est complète, le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité désigne un ou des rapporteur(s).

Le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité notifie à la ou aux parties mentionnées dans la saisine, par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé, les documents suivants :

- copie de l'acte de saisine ;
- copie des pièces annexées à l'acte de saisine.

Afin de permettre le respect du délai édicté par les articles L 5-4, L 5-5 et R. 11-1 du CPCE et de l'article 25 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947 et du principe du contradictoire, à réception de la saisine complète, le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité établit, après concertation avec les parties, un calendrier prévisionnel fixant les dates de production des observations, sans préjudice des dispositions des articles 15 à 17.

Les parties transmettent leurs observations et pièces annexées au greffe de la direction des affaires juridiques selon les mêmes modalités et conditions que celles mentionnées à l'article 12.

Le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité notifie ces documents à l'autre ou aux autres parties, par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé, en leur rappelant la date avant laquelle elles doivent transmettre leurs observations et pièces annexées au soutien de leur réplique.

Pour toute notification adressée via la plateforme dédiée, les parties sont réputées avoir reçu le document à la date de première consultation, certifiée par l'accusé de réception délivré par la plateforme visée à l'article 9. En cas d'échec lors de la consultation de ce dernier, la partie concernée en informe dans les plus brefs délais le greffe de l'Arcep.

Le cas échéant, les notifications sont faites par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé au domicile ou au lieu d'établissement des parties, tel que mentionné dans l'acte de saisine.

Les parties doivent indiquer au greffe de la direction des affaires juridiques de l'Autorité l'adresse à laquelle elles souhaitent se voir notifier les actes, si cette adresse est différente de celle mentionnée dans l'acte de saisine.

II.- Le(s) rapporteur(s) peuvent, le cas échéant assistés d'agents de l'Autorité, procéder en respectant le principe du contradictoire à toute mesure d'instruction qui leur paraîtrait utile. Ils peuvent en particulier inviter les parties à fournir, oralement ou par écrit, les explications nécessaires à la solution du différend.

Le(s) rapporteur(s) peuvent se faire assister d'agents de l'Autorité afin de procéder aux constatations, en accord avec la partie concernée, en se transportant sur les lieux. Les parties sont invitées à assister à cette visite.

Les constatations faites donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal par le(s) rapporteur(s) ou les agents les assistant, qui le signent. Ce procès-verbal est en outre signé par chacune des parties. En cas de refus de signer, il en est fait mention dans le procès-verbal. Une copie du procès-verbal est remise à chacune des parties.

Dûment autorisé à cet effet par la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction de l'Autorité, le(s) rapporteur(s) peuvent, le cas échéant assistés d'agents de l'Autorité, procéder à des consultations techniques, économiques ou juridiques, ou expertises en respectant le secret de l'instruction du litige.

Le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité est chargé de l'exécution de ces mesures d'instruction et des communications avec les parties.

L'instruction est close au plus tard dix jours avant l'audience devant la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction. S'agissant des mesures conservatoires, l'instruction est close au plus tard cinq jours avant l'audience devant cette formation. Après la date de clôture de l'instruction, y compris après l'audience, le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité, peut notifier aux parties la réouverture de l'instruction, au regard de circonstances de droit ou de fait nouvelles utiles à la solution du différend que les parties n'auraient pas été en mesure d'invoquer auparavant.

La formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction peut, par décision motivée, rejeter sans instruction une demande qui ne relève manifestement pas de sa compétence en règlement de différend. Au préalable, le directeur des affaires juridiques de l'Autorité, son adjoint ou le chef d'unité invite l'auteur de la saisine à présenter ses observations sur la décision envisagée, dans un délai qu'il détermine, par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut, par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé.

Article 15 : Mesures conservatoires

Conformément à l'article R. 11-1 du CPCE, une demande de mesures conservatoires ne peut être formée qu'accessoirement à une saisine au fond de l'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse au titre de l'article L. 36-8 du CPCE.

Cette demande peut être présentée à tout moment de la procédure.

Elle est présentée dans un document distinct de la saisine et des observations au fond et adressée à l'Autorité selon les modalités et conditions fixées à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Les informations qu'elle doit comporter incluent au minimum :

- 1) la référence au numéro d'identification de la saisine, quand il a déjà été attribué ;
- 2) les faits qui sont à l'origine du différend ;
- 3) les faits établissant l'atteinte grave et immédiate aux règles régissant le secteur des communications électroniques visées à l'article L. 36-8 I. du CPCE ; et
- 4) la description des mesures conservatoires demandées.

Dès lors que la demande est complète au regard des prescriptions posées à l'article 12 et au présent article, elle est notifiée à l'autre ou aux autres parties dans les conditions fixées à l'article 12.

Article 16 : Audience devant l'Autorité

Le(s) rapporteur(s) transmet(tent) le dossier d'instruction à la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction.

Le directeur des affaires juridiques, son adjoint ou le chef d'unité convoque les parties à une audience devant la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction, y compris lorsque celle-ci se prononce sur une demande de mesure conservatoire. La convocation à l'audience est adressée aux parties quinze jours au moins avant la date d'audience. Elle est notifiée aux parties par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé.

Pour les mesures conservatoires, la convocation à l'audience est adressée aux parties sept jours au moins avant la date d'audience. Elle est notifiée aux parties par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé.

L'audience est publique, sauf demande conjointe de toutes les parties. Si cette demande n'est pas conjointe, la formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction de l'Autorité en délibère.

Le président de l'Autorité ou, en cas d'absence, le membre présent le plus âgé de la formation de

règlement des différends de poursuite et d’instruction, assure la police de l’audience.

Lors de cette audience, le(s) rapporteur(s) exposent oralement les conclusions des parties.

Les parties, qui peuvent se faire assister ou représenter, répondent aux questions des membres de la formation de règlement des différends, de poursuite et d’instruction et présentent leurs observations orales.

Article 17 : Délibérations

La formation de règlement des différends, de poursuite et d’instruction délibère en la seule présence de ses membres.

Article 18 : Notification et publication

Les décisions prises par la formation de règlement des différends, de poursuite et d’instruction sont notifiées aux parties par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d’attester de leur date de réception.

Cette notification mentionne le délai de recours devant la Cour d’appel de Paris, conformément aux dispositions des articles L. 5-6, L. 36-8 et R. 11-2 du CPCE. Pour les décisions relevant de l’article 25 de la loi n°47-585 du 2 avril 1947, la notification mentionne le délai de recours devant le Conseil d’État.

Les décisions sont publiées sur le site internet de l’Autorité sous réserve des secrets protégés par la loi.

Préalablement à la publication de la décision se prononçant sur la demande de règlement de différends, les parties sont invitées à indiquer au greffe de l’Autorité les éventuels éléments de la décision dont elles sollicitent la protection au titre du secret des affaires et à préciser l’objet et les motifs de leurs demandes.

Les éléments de la décision pour lesquels la protection demandée n’a pas été justifiée, ou a été appuyée par des justifications considérées comme insuffisantes, pourront ne pas être occultés dans la décision publiée par la formation de règlement des différends, de poursuite et d’instruction. Les éléments de la décision pour lesquels aucune demande de protection au titre du secret des affaires n’a été présentée sont réputés ne pas relever du secret des affaires.

Chapitre VII

Règles applicables à la conciliation prévue à l’article L. 5-7 du CPCE

Article 19 : Procédure

Lorsque l’Autorité est saisie d’une demande de conciliation, le président de l’Autorité désigne un conciliateur choisi parmi les membres de l’Autorité. Celui-ci est assisté en tant que de besoin par les agents de l’Autorité.

Le conciliateur peut inviter les intéressés à une audition. Il peut entendre, sous réserve de leur acceptation, toutes les personnes dont l’audition lui paraît utile.

À l’issue de la procédure, un procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation est signé par le conciliateur et les parties. En cas de succès de la conciliation, ce procès-verbal vaut accord entre les

parties. Un exemplaire du constat d'accord est remis à chaque intéressé. Un exemplaire est conservé par l'Autorité.

Chapitre VIII

Règles applicables à la médiation prévue à l'article 134 de la loi n° 2004-669 du 9 juillet 2004 relative aux communications électroniques et aux communications audiovisuelles

Article 20 : Saisine

La saisine et les pièces annexées sont adressées à l'Autorité en autant d'exemplaires que de parties concernées :

- par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9 ;
- en cas d'impossibilité justifiée de saisine au moyen de la plateforme dédiée, ou à la demande de l'Autorité, par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt au siège de l'Autorité contre délivrance d'un récépissé.

La saisine indique les faits qui sont à l'origine de la médiation, expose les moyens invoqués et les conclusions présentées par l'auteur de la saisine.

La saisine indique également la qualité de l'auteur de la saisine, sa dénomination ou raison sociale, son statut juridique, son adresse ou siège social, ainsi que le nom et la qualité de son représentant.

Si la saisine ne satisfait pas aux règles mentionnées ci-dessus, le directeur des affaires juridiques de l'Autorité invite l'auteur de la saisine, par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé, à compléter le dossier de saisine.

Dès lors que la saisine est complète, elle est inscrite sur un registre d'ordre et marquée d'un timbre indiquant sa date d'enregistrement.

Une copie de la saisine et de ses annexes est transmise à l'autre partie par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé afin qu'elle informe l'Autorité, de son accord ou de son refus de prendre part à la procédure de médiation. Le délai de quatre mois prévu à l'article de loi susmentionné ne court qu'à compter de la réception du consentement de l'autre partie à prendre part à la procédure de médiation.

Les pièces remises en cours d'instruction sont également marquées d'un timbre indiquant leur date d'enregistrement.

Article 21 : Procédure

Lorsque l'Autorité est saisie d'une demande de médiation acceptée par chacune des parties, elle désigne un médiateur parmi ses membres. Celui-ci est assisté en tant que de besoin par les agents de l'Autorité.

Le médiateur peut inviter les intéressés à une audition. Il peut entendre, sous réserve de leur acceptation, toutes les personnes dont l'audition lui paraît utile.

Le médiateur établit un projet de recommandation qui est adressé, par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt contre délivrance d'un récépissé, à chacune des parties.

Les parties à la procédure de médiation sont invitées à communiquer au médiateur leurs observations éventuelles sur le projet de recommandation, par voie électronique au moyen de la plateforme dédiée visée par l'article 9, ou à défaut par lettre recommandée avec avis de réception ou par dépôt au siège de l'Autorité contre délivrance d'un récépissé.

À l'issue de la procédure, un procès-verbal de constat d'accord ou de désaccord sur la recommandation du médiateur, amendée s'il y a lieu d'un commun accord par les parties, est signé par le médiateur et les parties. Un exemplaire du procès-verbal et de la recommandation sur laquelle le constat porte est remis à chaque partie. Un autre exemplaire est conservé par l'Autorité. Le procès-verbal de constat accompagné en annexe de la recommandation sur laquelle le constat porte peut-être rendu public sous réserve du secret des affaires.

Chapitre IX

Procédure applicable aux décisions prises en application du 1° du I de l'article L. 34-8 du CPCE

Article 22 : Procédure

Lorsqu'elle envisage, de sa propre initiative, d'adopter une décision sur le fondement du 1° du I de l'article L. 34-8 du CPCE, l'Autorité rend publiques les mesures envisagées. Elle recueille les observations qui sont faites à leur sujet pendant un délai d'un mois au moins. Le résultat de ces consultations est rendu public, sous réserve des secrets protégés par la loi.

À l'issue de la consultation publique, l'Autorité transmet la décision qu'elle envisage de prendre à l'Autorité de la concurrence pour avis. Elle informe la Commission européenne, l'Organe des régulateurs européens des communications électroniques ainsi que les autorités compétentes des autres Etats membres de l'Union européenne de son projet de décision.

Les décisions de l'Autorité prises en application du 1° du I de l'article L. 34-8 du CPCE sont publiées au Journal officiel de la République française.

Chapitre X

Procédure applicable aux décisions prises en application de l'article 22 de la loi 47-585 du 2 avril 1947

Article 23

La formation de règlement des différends, de poursuite et d'instruction, dans le cadre de la mise en œuvre des pouvoirs qu'elle tient de l'article 22 de la loi 47-585 du 2 avril 1947 susvisée, désigne, en tant que de besoin, un ou des agents qui pourront procéder à toute mesure d'instruction qui lui paraîtrait utile. Ils peuvent en particulier inviter les personnes intéressées à fournir, oralement ou par écrit, tout élément utile à l'instruction.

Ce ou ces agents désignés peuvent procéder à des constatations, en accord avec les personnes concernées, en se transportant sur les lieux. Ces personnes sont invitées à assister à cette visite.

Les constatations faites donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal par le ou les agents désignés, qui le signent. Ce procès-verbal est en outre signé par chacune des personnes concernées. En cas de refus de signer, il en est fait mention dans le procès-verbal. Une copie du procès-verbal est remise à chacune des personnes concernées.

Titre II

Règles déontologiques applicables aux membres du collège de l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes

Article 24

L'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse est une autorité administrative indépendante. Arbitre expert et neutre, elle est l'architecte et le gardien des réseaux d'échange en France.

Cette indépendance, tant à l'égard des pouvoirs politiques que des acteurs économiques et sociaux, se traduit pour les membres de l'Autorité pendant la durée de leurs fonctions et à l'issue de celles-ci, par le respect de règles déontologiques qui s'imposent à eux afin de prévenir les risques auxquels ils pourraient s'exposer.

Article 25 : Champ d'application

Les principes déontologiques qui s'imposent aux agents de l'Arcep, et qui sont mentionnés au titre III du règlement intérieur, s'imposent également aux membres du Collège. Le chapitre I du présent titre les précise.

Les chapitres II et III portent sur les obligations spécifiques complémentaires qui s'imposent exclusivement aux membres du Collège. Les membres du collège sont notamment soumis aux dispositions de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique, de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes, et de l'article L. 131 du code des postes et des communications électroniques.

Les membres du collège signent dès leur entrée en fonction une déclaration sur l'honneur qui atteste du fait qu'ils s'engagent à respecter les dispositions rappelées au présent titre.

Chapitre I

Les principes déontologiques

Article 26 : Indépendance et impartialité

Les membres du collège de l'Autorité exercent leurs fonctions en toute indépendance et impartialité, avec dignité, probité et intégrité, dans les conditions précisées au présent titre.

Les membres ne reçoivent ni ne sollicitent d'instruction du Gouvernement ni d'aucune autorité, institution, personne, entreprise ou organisme. Ces principes exigent que chacun, en toute occasion, se détermine librement, sans parti pris, ni volonté de favoriser telle partie ou tel intérêt particulier et sans céder à des pressions extérieures. Les membres se comportent de manière à préserver et à

renforcer la confiance des acteurs des secteurs régulés et du public dans l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité de l'Autorité.

Ils veillent à ce que les relations qu'ils entretiennent tant dans un cadre professionnel que privé ne fassent pas naître de suspicion de partialité, ni ne les exposent à une quelconque influence, ni ne portent atteinte à la dignité de leurs fonctions.

Les membres sont en outre tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, à une obligation de neutralité et au respect du principe de laïcité, notamment en s'abstenant de manifester ostensiblement leurs opinions religieuses.

Ils ne doivent pas se placer ou se laisser placer dans une situation susceptible de les obliger à accorder, en retour, une faveur à une personne ou à une entité, quelle qu'elle soit.

Article 27 : Les cadeaux reçus dans l'exercice des fonctions

Face aux propositions et offres de cadeaux, l'attitude des membres du collège doit être inspirée par la transparence et la prudence. Ils ne sollicitent ni n'acceptent dans le cadre de leurs fonctions, à titre individuel pour eux-mêmes ou pour des tiers, aucun cadeau ou don notamment en provenance d'entités du secteur régulé ou d'entreprises candidates à une procédure de mise en concurrence dans le cadre d'un marché public. Ils ne peuvent tirer de leur position officielle aucun avantage.

Les voyages (transport et hébergement) sont normalement pris en charge par l'Autorité. Ils peuvent l'être par un organisme extérieur à l'occasion de manifestations ou colloques lorsque le membre est l'un des invités officiels de la manifestation à laquelle il se rend, après information du président de l'Autorité par le membre concerné. Enfin, il convient d'éviter que, par leurs choix de participation à des colloques, les membres puissent donner le sentiment de privilégier une partie ou une catégorie d'acteurs du secteur.

Les invitations (telles que repas de travail) peuvent être acceptées si elles restent d'une valeur monétaire de cinquante euros maximum et sont dénuées de caractère répétitif. Les cadeaux ne peuvent pas être acceptés sauf s'ils s'inscrivent dans le cadre protocolaire d'une visite ou d'un échange entre autorités publiques (par exemple cadeau de délégation étrangère représentant une institution publique). Il est préférable qu'ils ne fassent pas l'objet d'une appropriation personnelle.

Ainsi, les cadeaux qui, pour des raisons protocolaires, ne peuvent être refusés, sont systématiquement remis à l'Autorité par leurs récipiendaires.

Article 28 : Les règles de déport

Lorsqu'au vu de l'ordre du jour d'une séance du Collège, un membre estime en conscience, au regard des principes d'impartialité et d'indépendance, qu'il ne peut prendre part aux débats sur un des sujets inscrits à cet ordre du jour, il en informe par écrit le président dès qu'il a connaissance de cette situation ou, au plus tard, au début de la réunion au cours de laquelle le sujet en cause est délibéré et s'abstient de toute participation au débat et au vote sur le sujet en cause.

Le membre qui décide de s'abstenir au motif qu'il estime que sa participation à une délibération le placerait en situation de conflit d'intérêts ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec la délibération en cause.

Ainsi, conformément à l'article 12 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, aucun membre ne peut siéger ou, le cas échéant, ne peut participer à une délibération, une vérification ou un contrôle si :

- 1° Il y a un intérêt, au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013, ou il y a eu un tel intérêt au cours des trois années précédant la délibération, la vérification ou le contrôle ;
- 2° Il exerce des fonctions ou détient des mandats ou, si au cours de la même période, il a exercé des fonctions ou détenu des mandats au sein d'une personne morale concernée par la délibération, la vérification ou le contrôle ;
- 3° Il représente ou, au cours de la même période, a représenté une des parties intéressées.

Article 29 : Secret des délibérations, secret professionnel et obligation de discrétion professionnelle

Conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, les membres et anciens membres sont tenus de respecter le secret des délibérations. Ils sont soumis au secret professionnel, dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal. Ils font preuve de discrétion 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.

À ce titre, ils s'interdisent notamment de dévoiler à l'extérieur de l'Autorité, par quelque moyen que ce soit :

- Les informations couvertes par le secret des affaires, dont ils auraient connaissance ;
- Le contenu des dossiers traités ou en cours de traitement au sein de l'Autorité ;
- Les éléments relatifs aux enquêtes, audits, expertises et rapports de l'Autorité ainsi que, de manière générale, le contenu de toutes notes ou documents à usage interne établis par les services ;
- La teneur des séances et délibérés du collège, la façon dont chacun des membres du collège s'est prononcé, y compris le sens des votes des membres du collège ;
- La teneur des travaux menés par l'Autorité au sein des différentes instances nationales, européennes et internationales.

Cette interdiction ne s'applique pas aux éléments rendus publics par l'Autorité comme les avis, décisions, recommandations, ou rapports et études établis au titre de sa mission d'observation des marchés sur les secteurs régulés.

La connaissance par d'autres personnes des faits révélés n'est pas de nature à leur enlever leur caractère confidentiel et secret.

Il ne peut être dérogé à l'obligation de secret professionnel que lorsqu'une loi interdit qu'il soit opposé à certaines autorités (Autorité de la concurrence, magistrat ou juridiction, Commission européenne ...) ou lorsque la loi fait obligation de l'écarter (article 40 du Code de procédure pénale, qui fait obligation à tout agent public ayant, dans l'exercice de ses fonctions, connaissance de faits qualifiables d'infractions pénales, d'en informer le procureur de la République).

Article 30 : Devoir de réserve

Conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, les membres ne prennent, à titre personnel, aucune position publique préjudiciable au bon fonctionnement de l'autorité à laquelle ils appartiennent.

Cette obligation leur impose de faire preuve de retenue et de discernement dans leurs actes, dans leur comportement public et dans l'expression de leur opinion personnelle, y compris sur les médias sociaux, afin d'éviter de porter atteinte à la nature ou à la dignité des fonctions exercées ou mettre en cause l'indépendance, la neutralité de l'Autorité.

Les avis, décisions, recommandations de l'Autorité étant adoptés de manière collégiale, les membres du collège ne sauraient ainsi prendre de position publique sur des sujets relevant de la compétence de l'Autorité qui ne traduise pas la position de l'Autorité mais qui serait l'expression d'une opinion personnelle. Ils s'abstiennent ainsi de donner publiquement leur avis personnel – qu'il soit favorable ou défavorable – sur les avis, décisions, recommandations, présents ou envisagés, de l'Autorité.

Le devoir de réserve vaut également dans le cas de publications, d'interventions publiques ou d'enseignements qui portent sur des sujets de la compétence de l'Autorité ; ceci implique de la modération dans les propos. Les membres de l'Autorité, lorsqu'ils sont conduits à assurer un enseignement, s'abstiennent, dans le cadre de cet enseignement, de toute prise de position sur des avis, décisions, recommandations, présents ou envisagés, de l'Autorité. En outre, lorsqu'ils interviennent publiquement ou font des publications en excipant de leur qualité de membre, ils doivent aviser le président du sens de leurs interventions ou de l'objet de leurs publications, afin que celui-ci puisse s'assurer que les membres ne prennent aucune position engageant l'Autorité qui n'aurait été préalablement validée par le collège ou qui s'avèrerait contraire à des décisions déjà adoptées par lui.

Article 31 : La responsabilité personnelle

Les membres de l'Autorité ne bénéficient d'aucune immunité particulière. Ils sont responsables pénalement de leurs actes s'ils commettent une infraction.

En cas de poursuites pénales pour des faits liés à l'exercice de leurs fonctions, les membres peuvent bénéficier de la protection prévue par les articles L. 134-1 et suivants du code général de la fonction publique.

Article 32 : La prise et la détention illégales d'intérêt

Les membres ne peuvent prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'Autorité ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Conformément aux dispositions de l'article L. 131 du code des postes et des communications électroniques, le mandat de membre est « *incompatible avec toute détention, directe ou indirecte, d'intérêts dans une entreprise du secteur postal ou des secteurs des communications électroniques, de l'audiovisuel, de la presse ou de l'informatique* ».

Les membres doivent veiller à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, soit toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions.

Les membres du collège ne peuvent prendre par eux-mêmes ou par personne interposée, dans une entité dont l'activité est en relation avec les compétences et les missions de l'Autorité, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

L'article 432-12 du Code pénal sanctionne « *le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement* ».

La prise d'intérêt dans des entreprises soumises au contrôle de l'Autorité peut être constituée par la possession de valeurs mobilières de ces entreprises, que ces valeurs soient gérées directement ou par un organisme bancaire ou financier. La notion de prise d'intérêt couvre aussi la participation « *par travail, conseil ou capitaux* » au sens de l'article 432-13 du Code pénal et de la jurisprudence sur ce point.

Les conjoints mariés sous le régime de la communauté de biens sont considérés (sauf dans le cas de la communauté réduite aux acquêts, pour les biens propres) comme copropriétaires de l'ensemble de leurs biens.

Les montages effectués dans le but de contourner l'interdiction comme l'acquisition de titres au nom de son conjoint ou d'un descendant, ou la constitution d'une société-écran qui détiendrait des titres, sont prohibés, conformément à la jurisprudence relative à l'article 432-12 du Code pénal.

Le délit prévu à l'article 432-12 du Code pénal se consomme par le seul abus de la fonction indépendamment de la recherche d'un gain ou de tout autre avantage personnel. Les membres du collège, même s'ils se prononcent collégialement, sont soumis personnellement à ces interdictions.

Chapitre II

Les incompatibilités, les obligations déclaratives et la gestion des instruments financiers

Article 33 : Les incompatibilités applicables à l'ensemble des membres de l'Autorité

En application de l'article 10 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, le mandat de membre est incompatible avec l'exercice d'une activité professionnelle ou d'un emploi public. Le président de l'Autorité peut toutefois autoriser l'exercice de travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou d'enseignement.

Les fonctions de membre du collège de l'Autorité sont incompatibles avec tout mandat électif national, ainsi qu'avec toute fonction électorale énumérée à l'article 10 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 :

- 1° La fonction de maire ;
- 2° La fonction de président d'un établissement public de coopération intercommunale ;
- 3° La fonction de président de conseil départemental ;
- 4° La fonction de président de la métropole de Lyon ;
- 5° La fonction de président de conseil régional ;
- 6° La fonction de président d'un syndicat mixte ;
- 7° Les fonctions de président du conseil exécutif de Corse et de président de l'Assemblée de Corse ;
- 8° Les fonctions de président de l'assemblée de Guyane ou de l'assemblée de Martinique et de président du conseil exécutif de Martinique ;
- 9° La fonction de président de l'organe délibérant de toute autre collectivité territoriale créée par la loi ;
- 10° La fonction de président de l'Assemblée des français de l'étranger.

En application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, un membre du collège de l'Autorité ne peut exercer des fonctions de chef d'entreprise, de gérant de société, de président ou membre d'un organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou une nouvelle activité professionnelle au sein d'une personne morale ou d'une société qu'elle contrôle au sens de l'article L. 233-16 du code de commerce si cette personne morale ou cette société a fait l'objet

d'une délibération, d'une vérification ou d'un contrôle auquel le membre a participé au cours des deux années précédentes.

En application des dispositions de l'article 8 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, un membre du collège de l'Arcep ne peut pas faire partie des services de l'Autorité, ni être membre d'une autre autorité administrative ou publique indépendante.

Conformément aux dispositions de l'article L. 131 du code des postes et des communications électroniques, il ne peut pas non plus être membre de la Commission supérieure du numérique et des postes.

Article 34 : Les incompatibilités applicables au président de l'Autorité

En sus des incompatibilités visées à l'article 33, la fonction de président de l'Autorité est incompatible avec :

- 1° La fonction de maire d'arrondissement, de maire délégué et d'adjoint au maire ;
- 2° La fonction de vice-président de l'organe délibérant ou de membre de l'organe exécutif d'une collectivité territoriale mentionnée au paragraphe précédent ;
- 3° La fonction de vice-président d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte ;
- 4° La fonction de membre du bureau de l'Assemblée des Français de l'étranger et de vice-président de conseil consulaire.

Article 35 : Les obligations déclaratives

Conformément aux dispositions des articles 4 et 11 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique, les membres du collège doivent remplir deux types de déclaration en début de mandat : une déclaration de situation patrimoniale ainsi qu'une déclaration d'intérêts.

La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique est chargée d'apprécier l'exhaustivité, l'exactitude et la sincérité des informations contenues dans ces déclarations. Elle met à disposition un « Guide du déclarant » dans lequel sont détaillés les éléments mentionnés ci-dessous. <https://declarations.hatvp.fr/pdf/hatvp-guide-du-declarant.pdf>

Ces déclarations doivent être adressées par télédéclaration sur <https://declarations.hatvp.fr>, dans les deux mois qui suivent l'entrée en fonction, au Président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.

Une copie de la déclaration d'intérêts est également adressée au président de l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes.

En application de l'article 11 de la loi n°2017-55 du 20 janvier 2017, la déclaration d'intérêts des membres du collège de l'Arcep est mise, de manière permanente, à la disposition des autres membres de l'Autorité.

Toute modification substantielle de la situation patrimoniale ou des intérêts détenus par un membre donne lieu, dans un délai de deux mois, à une déclaration dans les mêmes formes, indiquant la nature et la date de l'évènement ayant conduit à la modification de cette situation. Peuvent par exemple constituer une modification substantielle de la situation patrimoniale les événements suivants : succession, donation, mariage, divorce, emprunt contracté ou remboursé. Peut également

constituer une modification substantielle des intérêts détenus une nouvelle activité professionnelle du membre ou une nouvelle fonction dirigeante de ce dernier.

I. La déclaration de situation patrimoniale

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée, la déclaration de situation patrimoniale du membre recense les biens « *à la date du fait générateur de la déclaration comme en matière de droit de mutation à titre gratuit* ».

Elle porte sur :

- L'identification du déclarant ;
- Les immeubles bâtis et non bâtis ;
- Les parts de sociétés civiles immobilières ;
- Les autres valeurs non cotées en Bourse ;
- Les instruments financiers ;
- Les assurances-vie ;
- Les comptes bancaires courants ou d'épargne et les livrets et autres produits d'épargne ;
- Les biens mobiliers divers, lorsque leur valeur unitaire est égale ou supérieure à 10 000 € ;
- Les véhicules terrestres à moteur, bateaux et avions ;
- Les fonds de commerce, les clientèles, les charges et les offices ;
- Les autres biens, comprenant en particulier les comptes courants de société, les espèces et devises, les chevaux de course ou les stock-options, d'une valeur unitaire supérieure ou égale à 10 000 € ;
- Les biens mobiliers, immobiliers et les comptes détenus à l'étranger ;
- Les éléments du passif, y compris les dettes de nature fiscale.

La déclaration de situation patrimoniale de fin de mandat porte sur les éléments susmentionnés et indique en outre :

- La date de fin de mandat ;
- Les revenus perçus chaque année depuis le début du mandat ou des fonctions au titre desquels la déclaration est effectuée et, si le déclarant est marié sous le régime de la communauté, les revenus perçus par son conjoint ;
- Les événements majeurs ayant affecté la composition du patrimoine du déclarant depuis le début du mandat ou des fonctions au titre desquels la déclaration est effectuée.

Il est à noter que, pour chacune des informations listées ci-dessus, des éléments détaillés sont demandés. Ils sont précisés aux annexes 1 et 2 du décret n° 2013-1212 du 23 décembre 2013 modifié, et sont expliqués dans le « Guide du déclarant » de la HATVP.

II. La déclaration d'intérêts

La déclaration d'intérêts doit faire apparaître :

- L'identification du déclarant ;
- Les activités professionnelles donnant lieu à rémunération ou gratification exercées à la date de la nomination ou au cours des cinq années précédant la date de la déclaration ;
- Les activités de consultant exercées à la date de la nomination ou au cours des cinq dernières années précédant la date de déclaration ;
- La participation aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de la nomination et au cours des cinq dernières années précédant la date de la déclaration ;
- Les participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la nomination ;

- Les activités professionnelles exercées à la date de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin ;
- Les fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêt ;
- Les fonctions et mandats électifs exercées à la date de la nomination.

Des éléments détaillés sont demandés pour chacun des items listés ci-dessus. Ils sont précisés à l'annexe 3 du décret n° 2013-1212 du 23 décembre 2013 modifié, et expliqués dans le « Guide du déclarant » de la HATVP.

Article 36 : La gestion des instruments financiers

L'article 8 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée prévoit que les instruments financiers détenus par les membres du collège sont gérés dans des conditions excluant tout droit de regard de leur part pendant la durée de leurs fonctions. En vertu de ces dispositions et de l'article 4 du décret n° 2014-747 du 1^{er} juillet 2014 modifié, ils justifient des mesures prises auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, par l'intermédiaire d'un téléservice.

Aux termes des articles 2, 3, 3-1 et 3-3 du décret n° 2014-747 du 1^{er} juillet 2014 modifié, constitue une gestion sans droit de regard des instruments financiers détenus par les membres de l'Autorité :

1° La détention, l'acquisition ou la cession de parts ou actions d'OPCVM [organismes de placement collectif en valeurs mobilières] ou de FIA [fonds d'investissement alternatifs], à l'exception des parts ou actions relevant de l'article L. 214-26-1 du code monétaire et financier et des parts ou actions de fonds professionnels spécialisés ou de fonds professionnels de capital investissement, régis par les articles L. 214-152 à L. 214-162 du même code ;

2° La gestion sous mandat conclu avec une personne habilitée à offrir le service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers. Le mandat exclut toute possibilité de donner au mandataire, directement ou indirectement, et par quelque moyen que ce soit, des instructions d'achat ou de vente portant sur des instruments financiers. Le mandant peut demander au mandataire de lui fournir des liquidités pour un montant déterminé, dès lors que les instruments financiers cédés à cette fin sont choisis par le mandataire. Il peut apporter de nouvelles liquidités ou de nouveaux instruments financiers au mandataire.

Le mandat est conclu pour toute la durée des fonctions. Le mandat, la modification de ses termes ainsi que tout changement de mandataire font l'objet d'une déclaration au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique ;

3° La conservation en l'état des instruments financiers qui ne sont pas en rapport avec le secteur d'activité de l'Autorité.

Les instruments financiers conservés en l'état font l'objet d'une déclaration au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

4° La gestion confiée à un tiers, personne physique ou morale, d'instruments financiers qui ne sont pas admis à la négociation sur un marché réglementé, au moyen d'une fiducie prévue aux articles 2011 et suivants du code civil ou d'une convention en vertu de laquelle ce tiers exerce les droits attachés à la détention de ces instruments financiers.

Le contrat de fiducie ou la convention mentionnée à l'alinéa précédent stipule que le membre s'abstient de donner toute instruction au tiers auquel il a confié la gestion de ses instruments financiers.

Une copie de la convention ou du contrat de fiducie et les dispositions prises pour prévenir les

situations de conflit d'intérêts sont communiquées au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

5° Lorsque le membre de l'Autorité est marié sous un régime de communauté légale ou conventionnelle avec une personne qui détient des instruments financiers nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle, la conservation en l'état de ces instruments. Ces instruments financiers conservés en l'état font l'objet d'une déclaration au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique assortie de toute information permettant de justifier la nécessité de leur conservation en application des mêmes dispositions.

6° Lorsque le membre de l'Autorité détient des instruments financiers qu'il doit conserver pour une durée déterminée pour bénéficier d'un avantage prévu par la loi, la conservation en l'état de ces instruments financiers. Ces instruments financiers font l'objet d'une déclaration au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique assortie de toute information permettant de justifier la nécessité de leur conservation en application des mêmes dispositions.

Respectant ces dispositions, les membres sont ainsi autorisés à :

- Détenir, acquérir ou céder des parts ou actions dans des placements collectifs tels que des OPCVM ou des FIA, autres que certains FIA et fonds professionnels, dès lors que ces fonds ne sont pas exclusivement spécialisés dans un des secteurs d'activité de l'Autorité. Les participations déjà détenues dans un tel cadre doivent être cédées.
- Conserver en l'état les autres instruments financiers définis à l'article L. 211-1 du code monétaire et financier, à la condition que ces instruments ne soient pas en rapport avec le secteur d'activité de l'Autorité. Le membre de l'Autorité doit établir une déclaration des instruments financiers conservés en l'état auprès du président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.
- Conclure avec une personne habilitée à offrir le service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers un contrat de gestion sous mandat des instruments financiers, dans les conditions suivantes :
 - la convention passée prévoit que des titres du secteur postal ou des secteurs des communications électroniques, de l'audiovisuel, de la presse ou de l'informatique ne doivent pas être inclus dans le portefeuille ainsi géré.
 - le mandat est conclu pour toute la durée des fonctions.
 - impossibilité de donner au mandataire, directement ou indirectement, et par quelque moyen que ce soit, des instructions d'achat ou de vente portant sur des instruments financiers.
 - le mandant peut demander au mandataire de lui fournir des liquidités pour un moment déterminé, dès lors que les instruments financiers cédés à cette fin sont choisis par le mandataire.
 - le mandant peut apporter de nouvelles liquidités ou de nouveaux instruments financiers au mandataire.

Chapitre III

Les règles déontologiques à l'issue du mandat

Article 37 : Les obligations déclaratives

En application de l'article 11 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifié, les membres de l'Autorité adressent une nouvelle déclaration de situation patrimoniale au Président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique dans les deux mois qui suivent la fin de leurs fonctions.

Article 38 : Les incompatibilités

Au terme de leur mandat, pendant les trois années qui suivent la cessation de leurs fonctions, les membres du collège de l'Autorité sont soumis à certaines obligations déontologiques relatives à leur nouvelle activité professionnelle.

En effet, les membres du collège sont soumis aux dispositions de l'article 432-13 du code pénal, qui prévoit que toute personne ayant été chargée, en tant que membre d'une autorité administrative indépendante dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées :

- « soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée » ;
- « soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats » ;
- « soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions »

Ne peut, pendant un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions :

- ni « prendre ou [...] recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises » ;
- ni participer « par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée qui possède au moins 30 % de capital commun ou a conclu un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait avec l'une des entreprises » définies précédemment.

Article 39 : Contrôle de la reconversion professionnelle par la Haute autorité pour la transparence de la vie publique

En application de l'article 23 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifié, la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique est chargée d'opérer un contrôle de la reconversion professionnelle des membres et rend un avis sur les nouvelles fonctions de l'ancien membre du collège.

Au terme de l'article 23 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifié : *« La Haute Autorité se prononce sur la compatibilité de l'exercice d'une activité libérale ou d'une activité rémunérée au sein d'une entreprise ou au sein d'un établissement public ou d'un groupement d'intérêt public dont l'activité à un caractère industriel et commercial avec [...] des fonctions de membre d'une autorité administrative indépendante [...] exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité ».*

Les membres du collège de l'Autorité sont ainsi tenus de saisir la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique préalablement à l'exercice de toute nouvelle activité.

Aux termes de l'article 23 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifié, la Haute Autorité est saisie :

- *« soit par la personne concernée, préalablement au début de l'exercice de l'activité envisagée ;*
- *soit par son président, dans un délai de deux mois à compter de la connaissance de l'exercice non autorisé d'une activité exercée [...] ».*

La Haute Autorité rend son avis dans un délai de deux mois à compter de sa saisine. Elle met la personne concernée en état de présenter ses observations, sauf lorsqu'elle rend un avis de compatibilité sur saisine de la personne concernée.

L'absence d'avis de la Haute Autorité dans ce délai vaut avis de compatibilité.

Les avis de compatibilité peuvent être assortis de réserves dont les effets peuvent s'imposer à la personne concernée pendant une période maximale expirant trois ans après la fin des fonctions de membre de l'Autorité.

Lorsque la Haute Autorité rend un avis d'incompatibilité, la personne concernée ne peut pas exercer l'activité envisagée pendant une période expirant trois ans après la fin de l'exercice des fonctions de membre de l'Autorité.

Titre III

Règles de déontologie applicables aux agents de l'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse

Article 40

L'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse est une autorité administrative indépendante. Arbitre expert et neutre, elle est l'architecte et le gardien des réseaux d'échange en France.

Cette indépendance, tant à l'égard des pouvoirs politiques que des acteurs économiques et sociaux, se traduit pour les agents fonctionnaires et contractuels de l'Autorité, pendant la durée de leurs fonctions et à l'issue de celles-ci, par le respect de règles déontologiques de niveau législatif et réglementaire qui s'imposent à eux afin de prévenir les risques auxquels ils pourraient s'exposer.

Le présent titre a pour objet de rappeler et préciser les règles applicables aux agents de l'Autorité, ainsi que d'émettre des recommandations sur les bonnes pratiques qui en découlent.

Chapitre I

Dispositions déontologiques applicables à tout agent public pendant l'exercice de ses fonctions

Article 41

Les agents de l'Autorité exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité. Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt, cette notion étant définie comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions* » (article L. 121-5 du code général de la fonction publique).

Article 42 : Indépendance et impartialité

Conformément à l'article L. 131 du CPCE, les agents exercent leurs fonctions avec impartialité et en toute indépendance, sans recevoir d'instruction du Gouvernement ni d'aucune institution, personne, entreprise ou organisme. Ces principes fondamentaux exigent que chacun, en toute occasion, se détermine librement, sans parti pris, ni volonté de favoriser telle partie ou tel intérêt particulier et sans céder à des pressions extérieures. Les agents se comportent de manière à préserver et à renforcer la confiance des acteurs des secteurs régulés et du public dans l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité de l'Autorité.

Ils veillent à ce que les relations qu'ils entretiennent tant dans un cadre professionnel que privé ne fassent pas naître de suspicion de partialité, ni ne les rendent vulnérables à une quelconque influence, ni ne portent atteinte à la dignité de leurs fonctions.

Ils ne doivent pas se placer ou se laisser placer dans une situation susceptible de les obliger à accorder, en retour, une faveur à une personne ou à une entité, quelle qu'elle soit.

Ils sont en outre tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, à une obligation de neutralité et au respect du principe de laïcité, notamment en s'abstenant de manifester ostensiblement leurs opinions religieuses.

Article 43 : Le secret et la discrétion professionnels

Les agents sont tenus au strict respect du secret professionnel et à la discrétion professionnelle qui interdit la divulgation par quelque moyen que ce soit, à qui que ce soit, des faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions, conformément aux dispositions de l'article L. 132 du CPCE. Cette obligation est rappelée aux articles L. 121-6 et L. 121-7 du code général de la fonction publique. Le non-respect du secret professionnel est pénalement sanctionné.

A ce titre, ils s'interdisent notamment de dévoiler à l'extérieur de l'Autorité, par quelque moyen que ce soit :

- les informations couvertes par le secret des affaires, dont ils auraient connaissance ;
- le contenu des dossiers traités ou en cours de traitement au sein de l'Autorité ;
- les éléments relatifs aux enquêtes, audits, expertises et rapports de l'Autorité ainsi que, de manière générale, le contenu de toutes notes ou documents à usage interne établis par les directions ;
- la teneur des séances et délibérés du collège, la façon dont chacun des membres du collège s'est prononcé, y compris le sens des votes des membres du collège ;
- la teneur des travaux menés par l'Autorité au sein des différentes instances nationales, européennes et internationales.

Cette interdiction ne s'applique pas aux éléments rendus publics par l'Autorité comme les avis, décisions, recommandations, ou rapports et études établis au titre de sa mission d'observation des marchés sur les secteurs régulés.

La connaissance par d'autres personnes des faits révélés n'est pas de nature à leur enlever leur caractère confidentiel et secret.

Il ne peut être dérogé à l'obligation de secret professionnel que lorsqu'une loi interdit qu'il soit opposé à certaines autorités (Autorité de la concurrence, magistrat ou juridiction, Commission européenne ...) ou lorsque la loi fait obligation de l'écarter (article 40 du Code de procédure pénale, qui fait obligation à tout agent public ayant, dans l'exercice de ses fonctions, connaissance de faits qualifiables d'infractions pénales, d'en informer le procureur de la République).

Tout agent public qui a connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, de faits susceptibles de recevoir une qualification pénale en avise le directeur général qui apprécie s'il y a lieu d'en informer le procureur de la République.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit

d'intérêts au sens de l'article L. 121-5 du code général de la fonction publique dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucun agent ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, l'agent doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève avant de le relater ou d'en témoigner aux autorités judiciaires ou administratives. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue de l'Autorité.

En cas de litige relatif à l'application des dispositions susmentionnées, dès lors que la personne présente des éléments de fait qui permettent de présumer qu'elle a relaté ou témoigné de bonne foi de faits constitutifs d'un délit, d'un crime, d'une situation de conflit d'intérêts ou d'un signalement constitutif d'une alerte au sens de l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 susvisée, il incombe à la partie défenderesse, au vu des éléments, de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à la déclaration ou au témoignage de l'intéressé. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

L'agent qui relate ou témoigne de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts de mauvaise foi ou de tout fait susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, avec l'intention de nuire ou avec la connaissance au moins partielle de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés est puni des peines prévues au premier alinéa de l'article 226-10 du Code pénal.

Article 44 : Le devoir de réserve

Cette obligation résulte de la jurisprudence et impose aux agents publics de faire preuve de retenue et de discernement dans leurs actes, dans leur comportement public et dans l'expression de leur opinion personnelle afin d'éviter de porter atteinte à la nature ou à la dignité des fonctions exercées ou à l'indépendance ou à la neutralité de l'Autorité

Cette règle vaut particulièrement dans le cas de publications, d'interventions publiques ou d'enseignements assurés par des agents publics de l'Autorité, qui portent sur des sujets de la compétence de l'Autorité ; ceci implique de la modération dans les propos. Il convient dans ce cas que les agents publics en avisent le directeur général qui vérifie que le projet de publication ou d'intervention n'est pas contraire aux positions exprimées par l'Autorité. La précision selon laquelle les propos tenus n'engagent pas l'institution peut être la bienvenue.

Sauf s'ils y ont été autorisés par le président ou le directeur général, les agents ne peuvent pas répondre directement aux sollicitations des médias.

Même lorsqu'ils s'expriment sous leur nom sans faire état de leur qualité, la plus grande prudence s'impose aux agents dans l'expression publique de leurs opinions, notamment d'ordre politique et religieux. Ils doivent s'abstenir de toute expression publique en faveur d'opinions ou d'activités incompatibles par elles-mêmes avec la nature ou la dignité des fonctions exercées.

Le devoir de réserve s'applique également dans le cadre de l'usage des réseaux sociaux, en particulier lorsque celui-ci n'est pas exclusivement réservé à un cercle privé aux accès protégés.

Il convient en tout état de cause de s'abstenir de prendre part à toute polémique qui, eu égard à son projet ou à son caractère, serait de nature à rejaillir sur l'Autorité.

Les agents sont invités, en cas d'interrogations sur l'application de cet article, à consulter leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 45 : La prévention des conflits d'intérêts

L'abstention a pour objet, à l'occasion d'un dossier particulier, de prévenir les situations dans lesquelles pourraient naître, dans l'esprit de tiers, du destinataire d'un avis ou d'une décision et plus généralement du secteur ou du public, un doute légitime quant à l'impartialité ou l'indépendance de l'Autorité.

Elle s'applique aux situations objectives où l'agent a personnellement intérêt à ce qu'une décision soit prise ou un dossier 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 de l'agent, sur son impartialité ou son indépendance, sans que l'éthique personnelle de cet agent ne soit nécessairement en cause.

Placé dans l'une des situations mentionnées ci-dessus :

- l'agent ayant reçu délégation de signature s'abstient de donner des instructions aux personnes placées sous son autorité relativement à ces questions ;
- l'agent saisit son supérieur hiérarchique sans délai en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Le supérieur hiérarchique apprécie s'il convient de dessaisir l'agent du dossier.

Un agent ne peut pas participer au choix de l'attributaire d'un marché public auprès de l'Autorité s'il est dans une situation qui est de nature à influencer ou paraître influencer le choix de l'attributaire, du fait de ses fonctions exercées précédemment au sein de la société candidate.

Article 46 : La prise et la détention d'intérêts

Les agents ne doivent pas prendre pendant la durée de leurs fonctions, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entité soumise au contrôle de l'Autorité ou en relation avec elle, d'intérêts.

La prise d'intérêts dans des entreprises soumises au contrôle de l'Autorité peut être constituée par la possession de valeurs mobilières de ces entreprises, que ces valeurs soient gérées directement ou par un organisme bancaire ou financier. La notion de prise d'intérêt couvre aussi la participation « *par travail, conseil ou capitaux* » au sens de l'article 432-13 du Code pénal et de la jurisprudence sur ce point.

Les parts de FCP ou titres de SICAV n'entrent pas dans le champ de l'interdiction dès lors qu'elles ne sont pas spécialisées dans une entreprise soumise au contrôle de l'Autorité.

Les conjoints mariés sous le régime de la communauté de biens sont considérés (sauf dans le cas de la communauté réduite aux acquêts, pour les biens propres) comme copropriétaires de l'ensemble de leurs biens.

Les montages effectués dans le but de contourner l'interdiction comme l'acquisition de titres au nom de son conjoint ou d'un descendant, ou la constitution d'une société-écran qui détiendrait des titres, sont prohibés, conformément à la jurisprudence relative à l'article 432-12 du Code pénal.

Le délit prévu à l'article 432-12 du Code pénal se consomme par le seul abus de la fonction indépendamment de la recherche d'un gain ou de tout autre avantage personnel. Par ailleurs, la prise illégale d'intérêts peut se réaliser selon des modalités différentes, « *directement ou indirectement* ». Le mot « *indirectement* » couvre des hypothèses de simulations ou d'interposition.

Toutefois, la circulaire du 14 mai 1993 de la Direction des affaires criminelles et des grâces présentant le commentaire des dispositions de la partie législative du code pénal interprète souplesment la question de « *la conservation des intérêts d'une entreprise contrôlée* » mentionnée à l'article 432-12 du code pénal. En effet, elle considère que « *le fait de conserver un intérêt dans une entreprise ou une opération n'est incriminée que si la personne en cause avait, au moment de l'acte, la charge d'assurer la surveillance de cette entreprise ou de cette opération* ». Il en découle qu'un agent public de l'Autorité qui conserve un intérêt qu'il a pris ou reçu à une époque où il n'était pas encore chargé de cette surveillance ne commet aucune infraction.

En conséquence, il n'y a pas d'obligation légale pour les agents de l'Autorité de se défaire de leurs valeurs du secteur des communications électroniques et du secteur postal pendant la période où ils sont en fonction à l'Autorité. Les agents devront néanmoins s'abstenir de procéder à toute opération d'achat ou de revente de leurs valeurs du secteur des communications électroniques et du secteur postal pendant la période où ils sont en fonction à l'Autorité.

Article 47 : Les cadeaux reçus dans l'exercice des fonctions

Face aux propositions et offres de cadeaux, l'attitude des agents publics doit être inspirée par la transparence et la prudence. Ils ne sollicitent ni n'acceptent dans le cadre de leurs fonctions, pour eux-mêmes ou pour des tiers, aucun avantage (cadeaux, dons, faveurs ou invitations) en provenance d'entités du secteur régulé ou d'entreprises candidates à une procédure de mise en concurrence dans le cadre d'un marché public, qui puisse exercer une influence ou paraître exercer une telle influence sur l'indépendance, l'impartialité ou sur la façon dont ils exercent leurs fonctions, ou qui puisse constituer ou paraître constituer la récompense d'une décision à laquelle ils auraient concouru. Ils ne peuvent tirer de leur position officielle aucun avantage indu.

Les voyages (transport et hébergement) sont normalement pris en charge par l'Autorité. Ils peuvent l'être par un organisme extérieur à l'occasion de manifestations ou colloques lorsque l'agent public est l'un des invités officiels de la manifestation à laquelle il se rend, après information du directeur général de l'Autorité par l'agent concerné. Enfin, il convient d'éviter que, par leurs choix de participation à des colloques, les agents puissent donner le sentiment de privilégier une partie ou une catégorie d'acteurs du secteur.

Les cadeaux et invitations peuvent être acceptés s'ils restent d'une valeur monétaire modique et sont dénués de caractère répétitif. Ils peuvent également l'être s'ils s'inscrivent dans le cadre protocolaire d'une visite ou d'un échange entre autorités publiques. Il est préférable qu'ils ne fassent pas l'objet d'une appropriation personnelle.

Lorsqu'ils sont d'une valeur supérieure à une valeur modique, les cadeaux qui, pour des raisons protocolaires, ne peuvent être refusés, sont remis à l'Autorité par leurs récipiendaires.

Les invitations ne peuvent être acceptées que si elles ne sont pas, par leur valeur, leur fréquence ou leur intention, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant et impartial par les agents de leurs fonctions.

Article 48 : Les règles relatives au cumul d'activités

Les agents de l'Autorité consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées et ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sous réserve des dispositions précisées ci-après.

I.- Les activités interdites

Sont notamment interdites les activités consistant à :

- Créer ou reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime prévu à l'article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale, si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;
- Participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- Donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;
- Prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle l'agent appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- Cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Il est toutefois dérogé à l'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative :

- Lorsque le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, recruté en qualité d'agent au sein de l'Autorité, continue à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement, à condition d'être compatible avec ses obligations de service et de ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques mentionnés notamment aux articles L. 121-1 à L. 121-11 du code général de la fonction publique ni de placer l'intéressé en situation de méconnaître les dispositions de l'article 432-13 du code pénal ;
- Lorsque l'agent occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail, à condition que l'activité privée lucrative intervienne en dehors de ses obligations de services et dans des conditions compatibles avec celles-ci et les fonctions qu'il exerce ou l'emploi qu'il occupe.

La dérogation fait l'objet d'une déclaration écrite au directeur général de l'Autorité. Dans le cas où un candidat à une offre d'emploi de l'Autorité souhaite poursuivre une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif, il transmet la demande de dérogation préalablement à la signature de son contrat.

Dans tous les cas, la demande de dérogation mentionne la nature de la ou des activités privées concernées, la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activités.

Le directeur général peut à tout moment s'opposer à un cumul d'activités qui serait contraire à ces principes.

II.- Les activités libres

La production des œuvres de l'esprit (notamment les œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle) peut être exercée librement, c'est-à-dire qu'elle ne nécessite pas d'autorisation de l'Autorité, sous réserve des exigences liées au secret et à la discrétion professionnels rappelés dans le présent titre.

Il n'existe par ailleurs aucune limitation à l'exercice du droit de candidature à une élection pour les agents de l'Autorité. Les agents candidats à un mandat électoral bénéficient de certaines facilités de service. L'exercice d'un mandat électoral peut donner lieu à des aménagements de service. Toutefois, les agents s'attachent à ne pas faire état de leur qualité d'agents de l'Autorité lors d'une campagne électorale ou à l'occasion de l'exercice d'un mandat électif, sauf lorsqu'une déclaration légale s'impose.

III.- Les activités pouvant être exercées à titre accessoire

Les agents peuvent être autorisés par l'autorité hiérarchique dont ils relèvent à exercer à titre accessoire une activité privée, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé dès lors que l'exercice d'une telle activité accessoire ne compromet pas la disponibilité des agents pour l'exercice de leurs fonctions et la réalisation des objectifs qui sont les leurs.

Peuvent ainsi être autorisés par le directeur général l'exercice des activités lucratives suivantes :

- Activités d'enseignement ou de formation ;
- Activités à caractère sportif ou culturel ;
- Activités agricoles ;
- Activités de conjoint collaborateurs ;
- Aide à domicile à un ascendant, descendant ou conjoint ;
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- Activités d'aide à la personne ou de vente de biens personnellement fabriqués par l'agent dans le cadre du régime micro-social ;
- Activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou d'une personne privée à but non lucratif ;
- Missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée.

Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Pour cumuler une activité à titre accessoire, l'agent adresse une demande écrite comprenant les informations suivantes :

- L'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
- La nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de cette activité ;
- Toutes autres informations utiles.

Le directeur général accuse réception de cette demande et y répond par écrit dans un délai d'un mois à compter de sa réception, sauf si un complément d'information est nécessaire. La décision autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des réserves ou recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques. A défaut de réponse dans ce délai, l'autorisation de cumul d'activités est réputée rejetée.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

En cas de changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire, l'agent déjà autorisé présente une nouvelle demande d'autorisation.

Le directeur général peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité autorisée, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations fournies apparaissent erronées ou que l'activité ne revêt plus un caractère accessoire. Le retrait de l'autorisation d'exercer une activité accessoire déjà accordée intervient après que le directeur général a informé l'agent concerné par écrit et l'a mis à même de présenter ses observations.

IV.- Les règles relatives au cumul d'activités au titre de la création ou de la reprise d'une entreprise.

L'agent qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagements de l'organisation du travail.

L'agent qui souhaite accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale, sur le fondement de l'article L. 123-8 du code général de la fonction publique, présente une demande d'autorisation à l'autorité hiérarchique avant le début de cette activité.

Cette demande fait l'objet de la procédure prévue aux articles R. 124-30 à R. 124-37 du code général de la fonction publique.

L'autorisation prend effet à compter de la date de création ou de reprise de l'entreprise ou du début de l'activité libérale. Elle est accordée, pour une durée de trois ans, et peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période. Lorsque la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique a rendu un avis sur la demande d'autorisation de l'agent, le renouvellement de l'autorisation ne fait pas l'objet d'une nouvelle saisine de cette autorité.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

Chapitre II

Dispositions déontologiques applicables à tout agent public après la cessation de ses fonctions

Article 49 : Champ de compétence

Les agents, fonctionnaires ou contractuels de droit public n'entrant pas dans le champ de l'article R. 124-29 du code général de la fonction publique, cessant définitivement ou temporairement leurs fonctions, saisissent à titre préalable l'autorité hiérarchique dont ils relèvent afin d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé ou de toute activité libérale avec les fonctions exercées au cours de trois années précédant le début de cette activité. Les dispositions du présent chapitre s'appliquent également aux anciens agents de l'Arcep dès lors qu'ils envisagent d'exercer une nouvelle activité privée pendant les trois années qui suivent leur départ de l'Arcep.

Est assimilée à une entreprise privée tout organisme ou toute entreprise exerçant son activité dans un secteur concurrentiel conformément aux règles du droit privé.

L'autorité hiérarchique exerce un double contrôle déontologique et pénal. Elle apprécie si :

- l'activité qu'exerce ou que projette d'exercer l'agent risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique mentionné au chapitre 1 du titre II du livre Ier du code général de la fonction publique ;
- cette activité risque de placer l'intéressé en situation de commettre l'infraction de prise illégale d'intérêts prévue à l'article 432-13 du Code pénal.

L'agent ne doit ainsi pas avoir, dans le cadre des fonctions qu'il a effectivement exercées :

- assuré la surveillance ou le contrôle de l'entreprise qu'il souhaite rejoindre ;
- avoir conclu des contrats de toute nature avec cette entreprise ou formulé un avis sur de tels contrats ;
- avoir proposé directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou formulé un avis sur de telles décisions.

Ces interdictions expirent au terme d'un délai de trois ans suivant la cessation des fonctions.

Les demandes d'exercice d'activité privée au sein d'une entreprise fille / mère / soeur possédant au moins 30% de capital commun avec l'entreprise mentionnée ci-dessus sont également soumises à ces interdictions pénales.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des trois années précédant le début de cette activité, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue.

Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Article 50 : Saisine, instruction, et notification de la décision

Le contenu du dossier de saisine que l'agent adresse au président de l'Arcep est défini à l'article 1^{er} de l'arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique. L'ensemble des pièces doit être rédigé en français. Lorsque les informations transmises ne permettent pas de statuer, l'agent peut être invité à compléter sa demande de toute information complémentaire sur le projet envisagée dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception du dossier.

Le président dispose d'un délai de deux mois pour se prononcer sur la demande de l'agent, à compter de la date de réception du dossier complet de l'agent.

Tout dossier de départ dans le secteur privé est examiné en se fondant sur les éléments transmis par l'agent, ainsi que sur les éléments complémentaires fournis par sa hiérarchie.

La décision du président peut prendre la forme suivante :

- autorisation d'exercer l'activité privée ;
- autorisation d'exercer l'activité privée, assorties de réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées à l'article 49 et le fonctionnement normal du service, celles-ci étant prononcées pour une durée de trois ans à compter de la date de cessation des fonctions ;
- refus d'exercer l'activité privée.

La décision est notifiée à l'agent et une copie est transmise pour information à l'entreprise ou à l'organisme de droit privé qu'il souhaite rejoindre.

Si au terme de l'examen du dossier, le président a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des trois années précédant le début de cette activité, il saisit sans délai le référent déontologue. Cette saisine ne suspend pas le délai de deux mois dans lequel le président est tenu de se prononcer sur la demande de l'agent.

Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, le président saisit sans délai la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. Le contenu du dossier de saisine est défini à l'article 2 de l'arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique. La saisine de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique est accompagnée de l'avis du référent déontologue et suspend le délai de deux mois dont dispose l'Arcep pour se prononcer sur le projet de l'agent. La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique rend un avis dans un délai de deux mois à compter de sa saisine. L'absence d'avis dans ce délai vaut avis de compatibilité.

Les avis de comptabilité avec réserves et les avis d'incompatibilité de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique lient l'administration et s'imposent à l'agent. Ils sont notifiés à l'administration, à l'agent et à l'entreprise ou à l'organisme de droit privé d'accueil de l'agent. La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique peut rendre publics les avis qu'elle rend, après avoir recueilli les observations de l'agent concerné. Le président de l'Arcep peut solliciter une seconde délibération de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, dans un délai d'un mois à compter de la notification de son avis. Dans ce cas, celle-ci rend un nouvel avis dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette sollicitation. Durant les trois années qui suivent le début de l'activité privée lucrative, l'agent qui a fait l'objet d'un avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique fournit, à la demande de celle-ci, toute explication ou tout document pour justifier qu'il respecte cet avis.

Chapitre III

Règles applicables à certains agents de l'Autorité

Article 51 : Contrôle déontologique préalable à la nomination

Conformément aux dispositions de l'article R. 124-39 du code général de la fonction publique, lorsqu'il est envisagé de nommer une personne dans l'un des emplois mentionnés à l'article R. 124-29 de ce même code, alors que celle-ci exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative, le président de l'Arcep examine, préalablement à la nomination, si l'activité qu'exerce ou a exercée l'intéressé risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de le mettre en situation de méconnaître tout principe déontologique mentionné au chapitre 1 du titre II du livre Ier du code général de la fonction publique ou de commettre les infractions prévues à l'article 432-12 du code pénal.

Lorsque le président a un doute sérieux sur la compatibilité des activités exercées au cours des trois dernières années avec les fonctions envisagées, il saisit sans délai le référent déontologue de l'administration concernée.

Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, le président saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique qui rend son avis dans un délai de quinze jours à compter de l'enregistrement de la saisine. L'absence d'avis à l'expiration de ce délai vaut avis de compatibilité.

Article 52 : Obligations déclaratives

Conformément à l'article 11 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 susvisée, le directeur général et ses adjoints adressent au président de la HATVP une déclaration de situation patrimoniale et une déclaration d'intérêts, dans les conditions prévues aux quatre premiers alinéas du I et aux II et III de l'article 4 de cette loi et rappelées au chapitre II du titre II.

Article 53 : Gestion des instruments financiers

Conformément à l'article R. 122-31 du code général de la fonction publique, le directeur général de l'Autorité est soumis aux obligations prévues par l'article L. 122-19 du code général de la fonction publique relatif à la gestion des instruments financiers détenus par les agents exerçant des responsabilités en matière économique ou financière et dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient.

Article 54 : Après la cessation des fonctions

Conformément aux dispositions des articles R. 124-30 à R. 124-34 du code général de la fonction publique lorsque la demande d'exercer une activité privée émane d'un agent occupant l'un des emplois mentionnés à l'article R. 124-29 de ce même code, le président de l'Arcep saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle le projet lui a été communiqué, afin qu'elle apprécie la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de celle-ci.

Le dossier de saisine de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique comporte les pièces mentionnées aux articles 1^{er} et 2 de l'arrêté du 4 février 2020.