

FORMULAIRE DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE / LAÏCITÉ DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Tous les champs sont à renseigner obligatoirement

Depuis le 1^{er} février 2020, en application des dispositions issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le Référént Déontologue peut être saisi par l'autorité hiérarchique en cas de doute sérieux (L. 123-8, L. 124-4 et L. 124-7 du Code Général de la Fonction Publique).

Le référént déontologue émet un avis simple, motivé, qui ne peut donner lieu à un recours contentieux et qui ne lie pas son destinataire.

Lorsque l'avis du référént déontologue ne permet pas de lever le doute sérieux de l'autorité territoriale, la collectivité peut saisir la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

► IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

Dénomination

Adresse.....

Agent chargé du suivi : Nom, prénom

Qualité.....

Tel..... Courriel.....

► IDENTIFICATION DE L'AGENT

Prénom/Nom

Situation administrative de l'agent

- Fonctionnaire titulaire
- Fonctionnaire stagiaire
- Contractuel (préciser si contrat de droit public ou de droit privé).....
- Autre.....

CATÉGORIE A B C

GRADE

TEMPS DE TRAVAIL

- Temps complet
- Temps non complet/35h
- Temps partiel/35h

FONCTIONS / MISSIONS.....
.....
.....

POSITION ADMINISTRATIVE

- En activité
- En congé parental
- En arrêt maladie
- En disponibilité
- En détachement

▶ OBJET DE LA SAISINE

Cumul d'activités pour création ou reprise d'entreprise

Identification de l'entreprise

Raison sociale.....

Adresse.....

Secteur professionnel.....

Statut juridique.....

Demande de l'agent

Date à laquelle l'activité commence.....

Quotité du temps de travail sollicitée.....

Fonction de l'agent.....

.....
.....
.....
.....

L'agent est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l'administration de l'entreprise qu'il crée ou reprend (au sens de l'article L. 432-12 du code pénal) ? OUI NON

La création ou la reprise d'entreprise envisagée par l'agent vous semble-t-elle de nature :

- ↘ à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?
 OUI NON
- ↘ à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?
 OUI NON
- ↘ à méconnaître un principe déontologique mentionné aux chapitres I à IV du titre II du Livre 1^{er} du Code Général de la Fonction Publique (dignité, impartialité, intégrité, probité ...) ?
 OUI NON

Observations particulières expliquant le doute sérieux concernant la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise par l'agent avec les fonctions qu'il exerce :

.....
.....
.....
.....

Reprise d'une activité privée après un départ temporaire ou définitif de la fonction publique territoriale

Identification de l'entreprise

Raison sociale.....

Adresse.....

Secteur professionnel.....

Statut juridique.....

Demande de l'agent

Date à laquelle l'activité commence.....

Quotité du temps de travail sollicitée.....

Fonction de l'agent.....

.....

.....

.....

.....

La reprise de cette activité est-elle réalisée en qualité de salarié ?

OUI NON

L'agent a-t-il été chargé, au cours des trois années précédant le début de son activité privée, en raison de ses fonctions :

↳ de la surveillance ou du contrôle de l'entreprise ou de l'organisme dans lequel il souhaite travailler ?

OUI NON

↳ de la conclusion de contrats avec l'entreprise ou de la formulation d'un avis sur de tels contrats ?

OUI NON

↳ de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions ?

OUI NON

Observations particulières expliquant le doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois années précédant le début de cette activité :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Réintégration d'un fonctionnaire ou nomination d'une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années, une activité privée lucrative

Identification de l'entreprise

Raison sociale.....

Adresse.....

Secteur professionnel.....

Statut juridique.....

Fonctions ou activité privée lucrative exercée par l'agent

.....
.....
.....
.....

Activité devant être exercée lors de la réintégration ou la nomination

Date à laquelle la réintégration ou la nomination est prévue ?.....

Quelle sera la fonction ou l'activité de cette personne (description détaillée), lors de sa réintégration ou sa nomination dans votre collectivité ou établissement ?

.....
.....
.....
.....

Observations particulières expliquant le doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois années précédant le début de cette activité :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DOCUMENTS À JOINDRE

Afin de faciliter l'examen de votre dossier, joindre à la présente saisine :

- Fiche de poste
- Dernier arrêté individuel ou contrat de travail
- Le cas échéant, tout document relatif à votre auto entreprise ou entreprise (ex : statuts ou projets de statuts, extrait Kbis...)
- Tout autre document pouvant éclairer le référent déontologue au sujet de votre demande.

► DÉPÔT DE LA SAISINE

La saisine intervient par écrit sur la boîte mail qui lui est dédiée à l'adresse suivante : **deontologue@cdg13.com**

La collectivité peut également saisir le référent déontologue par courrier en adressant sous pli confidentiel leur demande à l'adresse du CDG 13.

(Les Vergers de la Thumine – bâtiment A – CS 10439 – 13098 AIX EN PROVENCE Cedex 02)

Un formulaire de saisine est disponible sur le site internet du CDG 13.

Le référent déontologue pourra solliciter la production de toutes les pièces nécessaires à l'instruction de la demande.

Un entretien téléphonique/visioconférence, et si nécessaire, en présence du demandeur pourra intervenir à l'initiative du référent déontologue.

Le référent déontologue/Laïcité accusera réception de la demande dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception et apportera une réponse écrite (courriel/ courrier avec AR) dans un délai raisonnable estimé à 2 mois, renouvelable, au vu de la complexité de la demande.

Le référent déontologue/laïcité émet un avis qui ne peut donner lieu à un recours contentieux.

SIGNATURE

► **Je soussigné(e)**.....

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

FAIT À :

LE :

Ce traitement est licite au regard de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD) en ce qu'il est nécessaire au respect d'une obligation légale ou contractuelle à laquelle le responsable de traitement est soumis.

Les données personnelles collectées dans ce formulaire sont strictement nécessaires et proportionnées à l'instruction de la saisine.

Elles sont destinées exclusivement aux personnes habilitées à savoir le référent déontologue ainsi que son personnel assistant, astreints à une obligation de confidentialité et de neutralité. En aucun cas elles ne seront transmises à des tiers sauf demande expresse de votre part.

Délai de conservation des données : les données relatives à une saisine considérée dès son recueil, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif, sont détruites sans délai. Lorsque la saisine est recevable, si elle n'est pas suivie d'une procédure judiciaire, les données relatives à cette saisine seront détruites en fin d'année, si le respect du délai de 2 mois est respecté. Dans le cas contraire, elles seront détruites en fin d'année suivante.

Lorsqu'une procédure contentieuse est engagée à l'encontre de la personne mise en cause au titre du dispositif de lanceur d'alerte ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données personnelles relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure et expiration des voies de recours. Conformément aux dispositions du RGPD, vous bénéficiez :

• d'un droit d'accès, de rectification, ou de suppression des informations vous concernant ; • du droit à la limitation d'un traitement vous concernant.

Certains de ces droits peuvent ne pas pouvoir s'exercer dans le cas d'une alerte si le référent déontologue estime nécessaire de saisir le procureur de la république. Ils ne s'appliquent pas non plus sur des documents conservés à des fins archivistiques.

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant au Centre de gestion des Bouches du Rhône à l'adresse : **deontologue@cdg13.com**. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice d'un des droits précités. Vous pouvez aussi contacter le Délégué à la protection des données du Centre de gestion à l'adresse suivante : **dpo@cdg13.com**.