



FORMULAIRE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE PLACE AUPRES DU CDG13

RD
Formulaire

IDENTIFICATION DE L'AGENT

NOM : PRENOM :
ADRESSE :
.....
.....
.....
TEL : MAIL :

SITUATION ADMINISTRATIVE

SITUATION : Titulaire Stagiaire
 Contractuel (*préciser public ou privé*) :
CATEGORIE : GRADE :
EMPLOI/POSTE OCCUPE :
TEMPS DE TRAVAIL : Temps complet Temps non complet :/35h
Le cas échéant, Temps partiel (préciser quotité) : %
COLLECTIVITE :
POSITION ADMINISTRATIVE :

SAISINE

OBJET : Cumul d'activités ¹ Lanceur d'alerte
 Laïcité Conflits d'intérêt
 Droits et obligations des fonctionnaires (*à préciser*):

SAISINE (*Expliquer de manière claire et précise les raisons de votre saisine*):

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

ANNEXE 1 : INFORMATIONS RELATIVES AU CUMUL D'ACTIVITE ENVISAGE

Activité :
.....

à titre permanent

à titre accessoire*

Nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité (ex : Mairie, établissement public, association, entreprise privée, auto-entreprise...) :

Le cas échéant, identité de l'employeur :

Lieu d'exercice (préciser commune(s) ou secteur(s)) :

Date de début de l'activité :

Durée de l'activité/Périodicité :

Horaires (le cas échéant, approximatifs) :

Conditions d'emploi et de rémunération (bénévole, contractuel, vacataire, ...) :

Existe-t-il des conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité...) : Oui Non

Si Oui, préciser :

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires(s) ? Oui Non

Si Oui, laquelle/lesquelles :

Informations complémentaires que vous jugez utile de porter à la connaissance du
Réfèrent déontologue :

SIGNATURE

Date :

Signature :

**Pour rappel, la liste exhaustive des activités accessoires autorisées est fixée à l'article 6 du décret 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique. Vous pouvez accéder à cet article [en cliquant ici](#).*

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 disciplinaire ou 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 disciplinaire ou 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.