

SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE

Toute autorité hiérarchique peut, **en cas de doute sérieux**, dans l'analyse et la gestion d'une situation déontologique d'un de ses agents publics, solliciter un référent déontologue :

- Sur la compatibilité entre un emploi précédemment exercé dans le secteur privé et un projet de nomination ou de réintégration dans la fonction publique territoriale.
- Sur la compatibilité entre un emploi envisagé dans le secteur privé et des fonctions précédemment exercées dans la fonction publique territoriale.
- Sur la compatibilité entre un temps partiel sollicité pour création ou reprise d'entreprise et la poursuite des fonctions au sein de la collectivité ou de l'établissement.
- Sur la compatibilité d'un projet d'activité accessoire.

⇒ **Articles R. 124-37 et R. 124-39 du code général de la fonction publique**

Le contrôle préalable à la nomination ne s'applique que pour les emplois soumis à une obligation de déclaration d'intérêt(s) et/ou de patrimoine.

Le contrôle préalable à la nomination sur les emplois de directeur général des services des régions, des départements, des communes de plus de 40 000 habitants et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 40 000 habitants relève de la compétence de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

IMPORTANT

Conformément aux obligations légales et réglementaires, le référent déontologue est astreint à une obligation de stricte confidentialité. Il est tenu aux règles du secret et de la discrétion professionnels.

Les avis du référent déontologue sont consultatifs.

Le référent déontologue n'a pas vocation à assurer une mission de conseil concernant le déroulement de la carrière des agents ou contrats, les actions disciplinaires engagées à l'encontre des agents ou concernant les règles de communication des documents administratifs dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

IDENTIFICATION

Collectivité ou établissement :

Nom et prénom de la personne en charge du dossier :

.....

Fonctions :

Courriel :

Adresse :

.....

.....

OBJET DE LA SAISINE

Votre saisine du référent déontologue concerne en cas de doute sérieux :

- Contrôle déontologique préalable à un recrutement dans la fonction publique
- Contrôle déontologique préalable au départ de la fonction publique (temporaire ou définitif)
- Contrôle déontologique des demandes de service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise
- Contrôle déontologique des demandes d'activité accessoire (fournir la demande de l'agent)

- Vous devez expliquer de manière claire et précise les raisons de votre saisine, tout document jugé nécessaire et pouvant éclairer le référent déontologue doit être joint à la saisine (arrêté, contrat de travail, fiche de poste, demande de l'agent, ...).

(La réponse apportée dépend de l'exactitude des données que vous communiquez)

- Projet de décision de l'autorité territoriale et éléments qui justifient le « doute sérieux » qui suscite la saisine du référent déontologue :

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

Nom : **Prénom :**

Statut :

Titulaire Stagiaire Contractuel de droit public Contractuel de droit privé
Catégorie hiérarchique : A+ A B C

Grade :

Date d'entrée en fonction / recrutement : / /

Durée hebdomadaire de service :

Temps complet (35h)
 Temps complet avec un temps partiel de (*indiquer la quotité*) :%
 Temps non complet (*indiquer le temps d'emploi*) :/35^{ème}

Fonctions / Missions :

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

Position administrative actuelle :

- En activité
- En arrêt maladie
- En congé parental
- En disponibilité :
 - D'office pour raison de santé
 - Pour convenances personnelles
 - Pour études ou recherches présentant un intérêt général, pour une durée maximale de 3 années, renouvelable une fois pour une durée égale
 - Pour créer ou reprendre une entreprise
 - Pour raisons familiale (pour élever son enfant jusqu'à 12 ans, pour suivre son conjoint, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de PACS, à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou en cas de handicap nécessitant la présence d'une tierce personne)
 - Pour exercer un mandat d'élu local, pendant la durée de ce mandat
- En détachement
- Exclu temporairement de ses fonctions
- Radier des cadres
 - Pour admission à la retraite
 - Pour démission
 - Pour rupture conventionnelle
 - Pour licenciement ou révocation

Depuis quelle date l'agent est dans cette position : / /

Pour combien de temps :

Fait à Le /...../.....

Signature de l'autorité territoriale ou hiérarchique

DOCUMENTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Afin de lui permettre d'exercer au mieux sa mission, le référent déontologue peut prendre contact avec vous, pour vous demander des informations complémentaires nécessaires au traitement de votre demande.

Envoi à retourner, accompagné des pièces complémentaires (le cas échéant) :

- Par mail à l'adresse suivante : referent.deontologue@cdg60.com
- Ou par courrier postal adressé au référent déontologue sur lequel figurera la mention « CONFIDENTIEL NE PAS OUVRIR » au : CDG60, 2 rue Jean-Monnet – PAE du Tilloy – 60 000 BEAUVAIS

L'avis du référent déontologue vous sera communiqué dans un délai maximum de 2 mois.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification aux données vous concernant en vous adressant au référent déontologue.