Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme

Formulaire de saisine du référent déontologue et laïcité

Cadre règlementaire : articles 25 à 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ; décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction publique.

Présentation de l'agent

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

.....

Courriel : ..... N° téléphone : /___/___/___/___/___/

Situation administrative

Statut : ☐ Titulaire ☐ Stagiaire ☐ Contractuel ☐ de droit public

☐ de droit privé

Catégorie : ..... Grade : .....

Emploi / poste occupé : .....

Temps de travail : ☐ Temps complet ☐ Temps non complet : ..... / 35 h

☐ Temps partiel (préciser la quotité) : ..... %

Nom de la collectivité ou de l'établissement : .....

Saisine

Ma demande concerne une question de déontologie en rapport avec le(s) sujet(s) suivant(s) :

Cocher une ou plusieurs cases :

☐ Cumul d'activités / création d'entreprise

☐ Conflit d'intérêts public-privé

☐ Obligation de neutralité / impartialité

☐ Obligation de déclaration d'intérêts ou de situation patrimoniale

☐ Obligation de secret / discrétion professionnels

☐ Obligation d'obéissance hiérarchique

☐ Obligation de dignité /probité / intégrité

☐ Laïcité

☐ Autre

Description de la demande :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Résumé de la réponse de ma collectivité dans le cas où elle aurait été saisie en amont de la question :

.....

.....

.....

.....

.....

Transmission de la demande

Le présent formulaire peut être adressé :

- par courrier, sous pli portant la mention « confidentiel », et adressé à :

  Référent déontologue

  Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme

  7 rue Condorcet - CS 70007 - 63063 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

- par courriel, à : deontologue@cdg63.fr

Merci de joindre à la présente saisine votre fiche de poste, le dernier arrêté individuel ou contrat de travail et tout autre document de nature à éclairer le référent déontologue au sujet de votre demande.

Rappel de la mission du référent déontologue

Une fois saisi de la question, et après avoir vérifié qu'elle entre bien dans sa compétence, le référent déontologue et laïcité, sauf cas particuliers, répondra dans un délai de 3 mois.

Il pourra éventuellement demander à rencontrer l'agent ou demander à celui-ci de lui fournir des informations complémentaires de manière à lui permettre d'exercer au mieux sa mission.

L'employeur de l'agent ne sera pas informé de sa démarche, sauf accord exprès de ce dernier.

Les avis rendus par le référent déontologue et laïcité sont purement consultatifs. Ils ne s'imposent pas à l'agent ni à sa collectivité.

Signature

Date : .....

Signature :