

# MODELE DE FORMULAIRE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE

« Tout fonctionnaire a le droit de consulter un Référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques [...]. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service ». (Article 28 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires)

**La réponse apportée dépend de l'exactitude des données que vous lui communiquez**

**IMPORTANT :** Le Référent déontologue est chargé d'assurer une mission de conseil aux agents concernant leur recrutement, le déroulement de leur carrière ou contrat, les actions disciplinaires engagées à leur rencontre ou les règles de communication des documents administratifs dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

**Qui êtes-vous** (champs obligatoires) ?

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

Ville : .....

Code postal (5 chiffres) : .....

Courriel personnel : .....

N° téléphone personnel (si besoin) : .....

**Qui est votre employeur public actuel ou passé pour les retraités/émisionnaires/licenciés** (champs obligatoires) ?

Dénomination de l'employeur : .....

Adresse : .....

Ville : .....

Code postal (5 chiffres) : .....

Strate démographique de la collectivité (pour les emplois fonctionnels) : .....

**Quel est votre statut** (champs obligatoires) ?

**Je suis** (joindre la copie de l'acte de recrutement ou dernier arrêté fixant ma situation administrative) (cocher la réponse adaptée) :

Contractuel de droit public en CDD

Contractuel de droit public en CDI

Contractuel de droit privé (CAE, contrat d'avenir, CUI, apprentis ...),

Fonctionnaire titulaire

Fonctionnaire stagiaire

Agent recruté par détachement sur emploi fonctionnel

Agent recruté par contrat sur emploi fonctionnel

Autre (à préciser) : .....

**Date d'entrée en fonctions /recrutement ?** .....

**Ma durée hebdomadaire de service :**

Temps complet

Temps complet avec un temps partiel de (indiquer la quotité en %) : .....

Temps non complet (indiquer la quotité /35) : .....

**Mes fonctions/ missions** (description sommaire) : .....

**Ma catégorie hiérarchique :**

A+

A

B

C

**Ma position actuelle :**

En activité ou congé parental,

En arrêt maladie ou disponibilité d'office pour raisons de santé ou congé sans traitement pour raison de santé,

En disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise,

En disponibilité pour convenances personnelles / suivre son conjoint depuis le .....

Retraité depuis le.....

de la fonction publique territoriale

du secteur privé

Démissionnaire de la fonction publique territoriale depuis le.....

Licencié de la fonction publique territoriale depuis le.....

Exclu temporairement de mes fonctions depuis le.....

Détaché depuis le : .....

de la FPT

de la FPE ou FPH





## Comment joindre les pièces nécessaires à la compréhension de votre question ?

Pour faciliter l'examen de votre dossier, toutes pièces complémentaires devront être adressées par courriel à l'adresse suivante : [referent.deontologue@cdg86.fr](mailto:referent.deontologue@cdg86.fr)

*Pour rappel, le Référént déontologue est astreint à une obligation de confidentialité, d'indépendance et de neutralité. Votre employeur ne sera pas informé de votre saisine.*

*Un accusé réception vous sera délivré à réception de la présente.*

*La RECEVABILITE de votre saisine sera examinée dans un délai de 15 jours maximum. Un courrier ou courriel de réponse vous sera adressé.*

*Si votre saisine est déclarée recevable, UN COURRIEL VOUS SERA ADRESSE DANS UN DELAI ESTIME A UN MOIS, à compter de la réponse de recevabilité de votre demande, renouvelable une fois en fonction de la complexité de la demande.*

*Le Référént déontologue, en sa qualité d'autorité morale, émet un avis simple, motivé, qui ne lie pas son destinataire et qui ne peut donner lieu à un recours contentieux.*

**Informations :** Les données relatives à une saisine considérée irrecevable dès son recueil, par le référént déontologue, sont détruites sans délai. Lorsque la saisine est recevable, les données relatives à cette saisine sont détruites par le référént déontologue, dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l'instruction de la demande initiale. Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à permettre au Référént déontologue d'apprécier la recevabilité de votre demande. Le destinataire des données est le seul Référént déontologue.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au Référént déontologue (adresse précisée ci-dessus).