

# Fiche 21

## Modèle de saisine du référent déontologue

### SAISINE DU RÉFÉRENT 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)

- 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. Votre employeur ne sera pas informé de votre démarche, sauf accord exprès de votre part.
- Les avis du référent déontologue sont consultatifs.
- Le référent déontologue n'a pas vocation à assurer une mission de conseil aux agents concernant leur recrutement, le déroulement de leur carrière ou contrat, les actions disciplinaires engagées à leur encontre ou concernant les règles de communication des documents administratifs dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

#### Objet

Une question relative à mes droits et obligations déontologiques et notamment (entourer les mentions les plus pertinentes) : secret professionnel/devoir de réserve, neutralité/impartialité, dignité/probité/intégrité, respect du principe hiérarchique, laïcité.

Un cumul d'activités :

- Pour travailler dans le public (État, établissements publics, collectivités)
- Pour travailler dans le secteur privé en qualité de :
  - Salarié d'une entreprise ou d'une association à but non lucratif ou EPIC
  - Autoentrepreneur
  - Création ou reprise d'une entreprise
  - Entrepreneur individuel ou vendeur à domicile indépendant
  - Libéral
  - Consultant
  - Autres (à préciser) :

Domaine d'activité : .....

Missions projetées : .....

Durée projetée : .....

La reprise d'une activité dans le secteur après un départ temporaire ou définitif de la fonction publique

La prévention ou la gestion de conflits d'intérêts (potentiels ou avérés)

Les obligations de déclaration de situation patrimoniale et/ou d'intérêts

La saisine de la Commission de déontologie de la fonction publique

La gestion d'instruments financiers

Autres (à préciser) .....

Les raisons de votre saisine : .....

.....

.....

.....

**SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE (SUITE)**

**Identification**

Nom: ..... Prénom: .....  
 Téléphone: ..... Courriel: .....

**Employeur**

Dénomination: .....  
 Ville: .....

**Statut**

Je suis:  Titulaire  Stagiaire  Contractuel de droit public  Contractuel de droit privé

Catégorie hiérarchique:  A+  A  B  C

Date d'entrée en fonction/recrutement:

Durée hebdomadaire de service:

Temps complet

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

Temps non complet (indiquer la quotité): ..... %

Fonctions/missions: .....  
 .....

Ma position administrative actuelle

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

**Signature**

Je soussigné(e) ..... certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à ..... Le .....

**Documents et informations complémentaires**

**N.B.:** Joindre tout document utile pouvant éclairer le référent déontologue au sujet de votre demande ou de votre situation. En cas de saisine pour cumul d'activités, veuillez joindre le formulaire prévu à cet effet par la structure.

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

Conformément à la loi «informatique et libertés» 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 (adresse précisée dans le formulaire).

**Envoi**

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

- par mail à l'adresse suivante: [Adresse mail du référent déontologue]
- ou par courrier postal adressé au référent déontologue, sur lequel figurera la mention « CONFIDENTIEL NE PAS OUVRIR »: [Adresse]

**Informations sur la suite à donner à la saisine :**

Il est souhaitable de préciser à la fin de ce document plusieurs points :

- l'envoi ou non d'un accusé réception de la saisine ;
- les informations sur la recevabilité de la saisine ;
- le traitement des données personnelles recueillies sur le formulaire ;
- les délais approximatifs de traitement de la saisine ;
- l'information du demandeur sur l'avis final et les recommandations du référent déontologue.