

Formulaire de saisine du Référént déontologue par un agent

Présentation de l'agent

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la saisine effectuée. Ce traitement est effectué dans le cadre du titre II du livre Ier du Code général de la fonction publique. Le seul destinataire de ce traitement est le référent déontologue du CDG74.

*Les informations précédées d'un * sont à compléter obligatoirement afin de permettre l'instruction de la saisine.*

L'ensemble des mesures liées à ce traitement sont conformes à la politique de protection des données personnelles du CDG74 accessible sur son site Internet et au référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel destinées à la mise en œuvre d'un dispositif d'alertes professionnelles adopté par la CNIL le 18 juillet 2019.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du CDG74 : dpo@cdg74.fr.

Nom et Prénom :

*Adresse mail : N° téléphone :

*Statut : ☐ Fonctionnaire ☐ Contractuel

Grade :

Fonctions :

*Temps de travail : ☐ Temps plein Temps non complet :/35^e Temps partiel :%

*Nom de la collectivité ou de l'établissement :

Présentation de la demande

La demande concerne (cocher la case correspondante) :

- ☐ Ma situation personnelle
- ☐ La situation d'un autre agent (signalement d'une situation de conflit d'intérêts)

Elle porte sur 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 secret / discrétion professionnels
- ☐ Obligation de neutralité / impartialité
- ☐ Obligation de dignité/probité / intégrité
- ☐ Obligation d'obéissance hiérarchique
- ☐ Obligation de déclaration d'intérêts ou de situation patrimoniale

Description de la demande : (indiquer clairement la ou les question(s) posée(s) au référent déontologue)

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 mail, à : deontologue@cdg74.fr
- Par courrier, sous pli portant la mention « confidentiel », à :
Référent déontologue
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie
44, rue du Goléron – Pringy 74370 Annecy

N.B : Pensez à joindre tout document utile à la présentation de la situation objet de la présente demande (par exemple : contrat de travail dans le secteur privé, statuts de l'organisme de droit privé dont est membre l'agent, courrier de demande de cumul d'activités, mail émanant de la hiérarchie, ...)

Rappel de la mission du Référent déontologue

Une fois saisi de la question, et après avoir vérifié qu'elle relève bien de son champ de compétences, le Référent déontologue y répondra dans un délai de 3 mois, sauf circonstances particulières.

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.

La collectivité employeur de l'agent ne sera pas informée de sa démarche, sauf accord exprès de ce dernier.

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