



SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE

Texte de référence :

« 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)

Principe :

Le Référent Déontologue est un **acteur indépendant et impartial** qui vous aide à respecter vos obligations déontologiques. Son intervention s'inscrit dans la **confidentialité**. La réponse apportée dépend de l'exactitude des données que vous lui communiquez.



IMPORTANT : Le Référent Déontologue n'est pas compétent pour répondre à toutes autres questions, notamment celles concernant le déroulement d'une carrière ou d'un contrat, le recrutement, les actions disciplinaires, l'organisation des services ou le temps de travail.

IDENTIFICATION DE L'AGENT

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

TEL : COURRIEL :

SITUATION ADMINISTRATIVE

SITUATION : Stagiaire
 Titulaire
 Contractuel (*préciser public ou privé*) :

CATEGORIE : A B C GRADE :

EMPLOI/POSTE OCCUPE :

TEMPS DE TRAVAIL : Temps complet - *Le cas échéant, temps partiel (préciser quotité)* : %
 Temps non complet :/35h

COLLECTIVITE :

POSITION ADMINISTRATIVE : (activité, détachement, congé parental, disponibilité)

DOCUMENTS A JOINDRE

Merci de penser à joindre à la présente saisine :

- **dernier arrêté individuel ou contrat de travail**
- votre **fiche de poste**
- le cas échéant, **l'annexe 1 en cas de saisine relative à un cumul d'activités envisagé**
- tout autre document pouvant éclairer le Référent Déontologue sur votre demande

SIGNATURE

Date :/...../.....

Signature :

A retourner, accompagné des pièces complémentaires :

- par courrier postal, sous pli confidentiel et adressé au Référent Déontologue**

*Centre de Gestion de l'Aveyron
Référent Déontologue
Immeuble « Le Sérial »
Saint-Cyrice Etoile
10 rue du Faubourg Lo Barri
12000 RODEZ*

- ou par courriel à l'adresse suivante** : *referent.deontologue@cdg-12.fr*

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

UNE REPONSE ECRITE VOUS SERA ADRESSEE DANS UN DELAI ESTIME A 1 MOIS, à compter de la réception de votre demande, renouvelable 1 fois en fonction de la complexité du dossier.

Le Référent 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.

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 Référent Déontologue (adresse précisée ci-dessus).

SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE

ANNEXE 1 : INFORMATIONS RELATIVES AU CUMUL D'ACTIVITES ENVISAGE

Nouvelle activité :

à titre permanent à titre temporaire (préciser) :

à titre accessoire ⁽¹⁾

Nature et/ou raison sociale de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité⁽²⁾ (ex : Mairie, établissement public, association, entreprise privée, auto-entreprise):

.....
⁽²⁾ Si concerné, merci de fournir tout document relatif à votre auto-entreprise ou entreprise (Statuts...)

Le cas échéant, identité de l'employeur :

Lieu d'exercice (préciser commune(s) ou secteur(s)) :

Date de début de l'activité :

Quotité hebdomadaire de l'activité:

Horaires :

Conditions d'emploi et de rémunération (bénévole, contractuel, vacataire, ...) :

.....
Existe-t-il des conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité...): Oui Non

Si Oui, préciser :

.....
Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires(s) ? Oui Non

Si Oui, laquelle/lesquelles :

.....
Informations complémentaires que vous jugez utile de porter à la connaissance du Référent

Déontologue :

SIGNATURE

Date :/...../.....

Signature :

⁽¹⁾ Pour rappel, la liste exhaustive des activités accessoires autorisées est fixée à l'article 6 du décret 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.

Les activités exercées à titre accessoire susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

- Expertise et consultation ;*
- Enseignement et formation ;*
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;*
- Activité agricole ;*
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;*
- Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;*
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;*
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif*
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;*
- Services à la personne ;*
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.*