

FORMULAIRE DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LAÏCITÉ PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE

Votre saisine est **strictement confidentielle**.

Elle peut être redirigée vers l'interlocuteur compétent si elle a été effectuée à tort.

Un accusé de réception est envoyé sous 7 jours.

Le cas échéant, la saisine est traitée sous 2 mois au maximum.

Le Référént déontologue et laïcité émet un avis simple, motivé.

IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité et de la personne en charge du dossier :

.....
.....

Téléphone :

Mail :@.....

IDENTIFICATION DE L'AGENT CONCERNÉ

Nom :

Prénom :

Titulaire Stagiaire

Contractuel de droit public de droit privé

Catégorie hiérarchique : A B C

Grade :

Emploi occupé :

.....
.....

Employeur :

.....

Temps complet

Temps non complet

Temps partiel

DOCUMENTS A JOINDRE

- lettre de saisine du référent déontologue et laïcité indiquant le nom et les coordonnées de l'agent chargé du suivi du dossier
- une fiche administrative récapitulant la situation administrative et les différentes étapes de la carrière de l'agent s'il s'agit de la situation individuelle dudit agent vis-à-vis de la laïcité
- une description des fonctions sur lesquelles il est envisagé de nommer l'intéressé s'il s'agit d'une question relative au recrutement.

Votre attention est attirée sur l'importance de présenter une demande précise et circonstanciée, comportant nécessairement les éléments de faits et les questions juridiques posées. Vous pouvez joindre tout autre document pouvant éclairer le Référent Déontologue et laïcité sur votre demande. Si ce dernier ne s'estime pas suffisamment renseigné, il pourra vous demander d'apporter toute précision utile.

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

Signature

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, le « service Référent déontologue et laïcité » mutualisé des CDG 21-25-39-58-89 traite des données à caractère personnel destinés à gérer les demandes des agents.

Les données recueillies sont nécessaires à la bonne instruction des demandes et établir des statistiques anonymisées dans le cadre de la mission du référent déontologue et laïcité en application des articles L.124-2 et L.124-3 du code général de la fonction publique. Le traitement est confidentiel et seuls le référent et le personnel assistant en sont destinataires. Les données ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'instruction des saisines et aux obligations légales et réglementaires.

Vous disposez de différents droits sur les données (accès, rectification, effacement...). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le référent déontologue et laïcité : deontologue21-58-89@orange.fr

À adresser par mail à : **deontologue21-58-89@orange.fr**

Ou par courrier avec la mention « confidentiel » à :

Centre de Gestion de la FPT de la Côte d'Or

À l'attention du référent déontologue

16-18 rue Nodot

CS 70566

21005 DIJON CEDEX