FORMULAIRE DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LAÏCITÉ PAR UN AGENT PUBLIC

Tout agent public 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.

Votre saisine est **strictement confidentielle**. Votre employeur ne sera pas informé de votre démarche, sauf accord exprès de votre part.

Cependant, elle peut être redirigée vers un autre interlocuteur compétent si la saisine ne relève pas du contrôle déontologique.

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

IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom : .....

Prénoms : .....

Adresse : .....

.....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....@.....

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

Titulaire ☐ Stagiaire ☐

Contractuel ☐ de droit public ☐ de droit privé ☐

Catégorie hiérarchique : A ☐ B ☐ C ☐

Grade : .....

Emploi occupé :

.....

.....

Employeur : .....

.....

Temps de travail : .....

Temps complet ☐ Temps non complet ☐ Temps partiel ☐

Position administrative : Activité / congé parental / arrêt maladie ou dispo d'office pour raison de santé ou congé sans traitement pour raison de santé / disponibilité pour convenances personnelles / disponibilité de droit /détachement/ autre :
.....

Depuis le ...../...../.....

OBJET DE LA SAISINE

☐ Temps partiel pour création d'entreprise
☐ Laïcité
☐ Lanceur d'alerte
☐ Conflits d'intérêts
☐ Droits et obligations des fonctionnaires (à préciser) :
.....
.....
.....
.....
☐ Cumul d'activités

Si oui, préciser :
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, 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, ...) : ☐ Non ☐ Oui

Si Oui, préciser

.....

.....

.....

.....

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

Si Oui, laquelle/lesquelles :

.....

Expliquez ci-après les motifs clairs de votre saisine :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DOCUMENTS A JOINDRE

- dernier arrêté individuel ou contrat de travail
- votre fiche de poste
- tout autre document pouvant éclairer le Référent Déontologue et laïcité sur votre demande.

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...).

Par courrier avec la mention « confidentiel » à :

Centre de Gestion de la FPT de la Nièvre
À l'attention du référent déontologue
24 Rue du Champ de Foire
58000 NEVERS