**FORMULAIRE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE**

**PAR L’AUTORITE HIERARCHIQUE**

*Référence : code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 123-8, L. 124-4 et L. 124-7*

**Le** **Référent déontologue est saisi uniquement en cas de doute sérieux concernant la compatibilité du projet (ou de l’activité ou de la nomination) avec les fonctions** **exercées (ou exercées précédemment).**

**La réponse apportée dépend de l’exactitude des données communiquées.**

|  |
| --- |
| **Identification de la collectivité** *(champs obligatoires)***:** |
| **Dénomination** : **Adresse**:   **Code postal** *(5 chiffres)* : **Ville** : **Strate démographique de la collectivité** (*pour les emplois fonctionnels)* :  | **Nom de l’autorité territoriale** : **Agent chargé du suivi du dossier :** **Téléphone :** **Courriel :**   |
| **Identification de l’agent ou du candidat à la nomination** *(champs obligatoires)***:****Nom, prénom**: **Adresse :** **Code postal :** **Ville :** **Courriel :** **N° téléphone :**  |
| **Situation administrative***(champs obligatoires)***?****L’agent / le candidat est actuellement** *(joindre la copie de l’acte de recrutement ou dernier arrêté fixant sa situation administrative)* *Cocher la réponse adaptée :*[ ]  Contractuel de droit public en CDD[ ]  Contractuel de droit public en CDI[ ]  Contractuel de droit privé (CAE, contrat d’avenir, CUI, apprentis …), [ ]  Fonctionnaire titulaire[ ]  Fonctionnaire stagiaire[ ]  Agent recruté par détachement sur emploi fonctionnel[ ]  Agent recruté par contrat sur emploi fonctionnel [ ]  Autre *(à préciser)* : **Date d’entrée en fonctions /recrutement** **?**  **Sa durée hebdomadaire de service :** [ ]  Temps complet[ ]  Temps complet avec un temps partiel de *(indiquer la quotité en %)*: [ ]  Temps non complet *(indiquer la quotité/35)* : **Ses fonctions/ missions** *(description sommaire)* :       | **Sa catégorie hiérarchique :**[ ]  A+[ ]  A[ ]  B[ ]  C**Son cadre d’emplois et son grade :**   **Sa position actuelle** :[ ]  En activité ou congé parental,[ ]  En arrêt maladie ou disponibilité d’office pour raisons de santé ou congé sans traitement pour raison de santé,[ ]  En disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise,[ ]  En disponibilité pour convenances personnelles / suivre son conjoint depuis le [ ]  Retraité depuis le [ ]  de la fonction publique [ ]  du secteur privé[ ]  Démissionnaire de la fonction publique territoriale depuis le [ ]  Licencié de la fonction publique territoriale depuis le [ ]  Exclu temporairement de ses fonctions depuis le [ ]  Détaché depuis le *(rayer la mention inutile)*  [ ]  de la FPT[ ]  de la FPE ou FPH  |

|  |
| --- |
| **La présente saisine concerne l’un des domaines suivants *(champs obligatoires)* :** |
| [ ]  **1/ Le cumul d’activités pour création ou reprise d’entreprise*** ***Informations sur l’entreprise***

Nom (ou raison sociale) : Adresse (le cas échéant) : Secteur ou branche professionnelle de l’entreprise : Forme sociale de l’entreprise :[ ]  Auto-entreprise[ ]  SARL, SAS[ ]  Entreprise individuelle ou VDI (vendeur à domicile indépendant),[ ]  Activité libérale[ ]  Autre *(à préciser) :* *Joindre les statuts ou les projets de statuts de l’entreprise.** ***Informations sur la demande de l’agent*** *(Demande à joindre à la saisine)*

Date à laquelle cette activité devrait commencer*:* Pour un agent à temps complet, indiquez obligatoirement la quotité de temps partiel sollicitée (90%, 80%, 60%, etc.) :  Quelle sera la fonction ou l’activité de votre agent (description détaillée) au sein de cette entreprise ?     Le cas échéant, quels sont la nature et le montant des subventions publiques dont cette structure bénéficiera ? Le demandeur est-il ou sera-t-il chargé, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l’administration de l’entreprise qu’il crée ou reprend (au sens de l’article L. 432-12 du code pénal) ? [ ]  Oui[ ]  NonLa création ou la reprise d’entreprise envisagée par le demandeur vous semble-t-elle de nature : * à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

[ ]  Oui[ ]  Non[ ]  C’est possible* à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

[ ]  Oui[ ]  Non[ ]  C’est possible* à méconnaître un principe déontologique mentionné à l’article 25 de la loi du 13 juillet 1983 (dignité, impartialité, intégrité, probité …) ?

[ ]  Oui[ ]  Non[ ]  C’est possible**Observations particulières expliquant le doute sérieux concernant la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise par l’agent avec les fonctions qu'il exerce :**      [ ]  **2/ La reprise d’une activité privée après un départ temporaire ou définitif de la fonction publique territoriale[[1]](#footnote-1)**La reprise de cette activité est-elle réalisée en qualité de salarié ?[ ]  Oui[ ]  Non*Joindre, si possible, une copie du contrat de travail ou de la promesse d’embauche.** ***Informations sur l’entreprise privée ou l’organisme de droit privé ou l’activité libérale***

Nom (ou raison sociale) : Adresse (le cas échéant) : Secteur ou branche professionnelle de l’entreprise : Forme sociale de l’entreprise ou de l’activité :[ ]  Auto-entreprise[ ]  SARL, SAS[ ]  Entreprise individuelle ou VDI (vendeur à domicile indépendant),[ ]  Activité libérale[ ]  Association à but lucratif ou EPIC[ ]  Autre *(à préciser) :* *A noter : Est assimilé à une entreprise privée tout organisme ou toute entreprise exerçant son activité dans un secteur concurrentiel conformément aux règles du droit privé.**Joindre un extrait du registre du commerce ou statuts de l’entreprise, de l’organisme, de l’association ou de la profession envisagée s’il s'agit d’une profession réglementée.** ***Informations sur la demande de l’agent (Demande à joindre à la saisine)***

Date à laquelle cette activité devrait commencer*:* A cette date, l’agent sera :[ ]  En disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise[ ]  En disponibilité pour convenances personnelles / suivre son conjoint depuis le [ ]  Retraité de la fonction publique depuis le [ ]  Démissionnaire de la fonction publique territoriale depuis le [ ]  Licencié de la fonction publique territoriale depuis le [ ]  Révoqué de ses fonctions depuis le [ ]  Détaché depuis le [ ]  Autres (à préciser) : Quelle sera la fonction ou l’activité de votre agent (description détaillée) dans le secteur privé ?   Le demandeur a-t-il été chargé, au cours des trois années précédant le début de son activité privée, en raison de ses fonctions : * de la surveillance ou du contrôle de l’entreprise ou de l’organisme dans lequel il souhaite travailler ?

[ ]  Oui [ ]  Non* de la conclusion de contrats avec l’entreprise (ou l’organisme) ou de la formulation d'un avis sur de tels contrats ?

[ ]  Oui [ ]  Non* de proposer directement à l’autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou cet organisme ou de formuler un avis sur de telles décisions ?

[ ]  Oui [ ]  Non**Observations particulières expliquant le doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois années précédant le début de cette activité :**    [ ]  **3/ La réintégration d’un fonctionnaire ou la nomination d’une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative[[2]](#footnote-2)*** ***Informations sur l’activité privée lucrative exercée au cours des trois dernières années :***

Quelle a été la fonction ou l’activité privée lucrative exercée par cette personne (description détaillée) ?     Nom (ou raison sociale) de l’entreprise ou organisme : Adresse (le cas échéant) : Secteur ou branche professionnelle de l’entreprise : Forme sociale de l’entreprise ou de l’activité :[ ]  Auto-entreprise[ ]  SARL, SAS[ ]  Entreprise individuelle ou VDI (vendeur à domicile indépendant),[ ]  Activité libérale[ ]  Association à but lucratif ou EPIC[ ]  Autre *(à préciser) :* *Joindre un extrait du registre du commerce ou statuts de l’entreprise, de l’organisme, de l’association ou de la profession envisagée s’il s'agit d’une profession réglementée* *Joindre également, le cas échéant, une copie du contrat de travail.** ***Informations sur l’activité devant être exercée lors de la réintégration ou la nomination :***

Date à laquelle la réintégration ou la nomination est prévue*:* Quelle sera la fonction ou l’activité de cette personne (description détaillée), lors de sa réintégration ou sa nomination dans votre collectivité ou établissement ?   Cette personne est-elle ou sera-t-elle chargée, dans le cadre de son emploi public, de la surveillance ou de l’administration de l’entreprise ou organisme, pour lequel elle a exercé une activité privée lucrative au cours de trois dernières années (au sens de l’article L. 432-12 du code pénal) ? [ ]  Oui [ ]  NonLa réintégration ou la nomination envisagée vous semble-t-elle de nature : * à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal du service ?

[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  C’est possible* à compromettre ou mettre en cause l'indépendance ou la neutralité du service ?

[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  C’est possible* à méconnaître un principe déontologique mentionné aux articles L. 121-1 et suivants du code général de la fonction publique (dignité, impartialité, intégrité, probité …) ?

[ ]  Oui [ ]  Non [ ]  C’est possible**Observations particulières expliquant le doute sérieux sur la compatibilité avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant l'entrée en fonction par la personne dont la réintégration ou la nomination est envisagée :**     |

**Quelles sont les pièces à transmettre avec le formulaire de saisine ?**

* **En cas de cumul d’activités pour création ou reprise d’entreprise :**
	+ Demande de l’agent.
	+ Copie de l’acte de recrutement ou du dernier arrêté fixant sa situation administrative.
	+ Statuts ou projet de statuts de l’entreprise.
	+ Toute pièce permettant la compréhension du dossier.
* **En cas de reprise d’une activité privée après un départ temporaire ou définitif de la fonction publique territoriale :**
	+ Demande de l’agent.
	+ Extrait du registre du commerce ou statuts de l’entreprise, de l’organisme, de l’association ou de la profession envisagée s’il s'agit d’une profession réglementée.
	+ En cas de reprise de l’activité en tant que salarié : Copie du contrat de travail ou de la promesse d’embauche.
	+ Toute pièce permettant la compréhension du dossier.
* **En cas de réintégration d’un fonctionnaire ou de nomination d’une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative :**
	+ Extrait du registre du commerce ou statuts de l’entreprise, de l’organisme, de l’association ou de la profession envisagée s’il s'agit d’une profession réglementée.
	+ En cas d’activité salariée : Copie du contrat de travail.
	+ Toute pièce permettant la compréhension du dossier.

**Comment joindre les pièces nécessaires à la compréhension du dossier ?**

|  |
| --- |
| **Pour faciliter l’examen de votre dossier, la saisine et l’ensemble des pièces devront être adressées****par courriel à l’adresse suivante :** **referent.deontologue@cdg17.fr** |

*Pour rappel, le Référent déontologue est astreint à une obligation de confidentialité, d’indépendance et de neutralité.*

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

***La RECEVABILITE de votre saisine sera examinée dans un délai de 15 jours maximum. Un courriel de réponse vous sera adressé.***

***Si votre saisine est déclarée recevable, UN COURRIEL VOUS SERA ADRESSE DANS UN DELAI ESTIME A UN MOIS, à compter de la réponse de recevabilité de votre demande, renouvelable une fois en fonction de la complexité de la demande.***

***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.***

***Lorsque l'avis du Référent déontologue ne permet pas de lever le doute de l'autorité hiérarchique, cette dernière saisit la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).***

***Informations :*** *Les données relatives à une saisine considérée irrecevable dès son recueil, par le référent déontologue, sont détruites sans délai. Lorsque la saisine est recevable, les données relatives à cette saisine sont détruites par le référent déontologue, dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l’instruction de la demande initiale. Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l’objet d’un traitement informatisé destiné à permettre au Référent déontologue d’apprécier la recevabilité de votre demande. Le destinataire des données est le seul Référent déontologue.*

*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).*

*Si vous estimez, après l’avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*

1. A noter : *Lorsque cette demande émane d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel occupant un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat, l'autorité hiérarchique soumet cette demande à l'avis préalable de la Haute Autorité.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Saisine du Référent déontologue en cas de doute sérieux pour un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat.* [↑](#footnote-ref-2)