

FORMULAIRE DE SAISINE AGENT DU RÉFÉRENT-DÉONTOLOGUE /RÉFÉRENT-LAÏCITÉ

« 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 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

IMPORTANT ! Le référent déontologue n'a pas pour mission d'assurer une mission de conseil aux agents concernant leur recrutement, le déroulement de leur carrière ou contrat, les actions disciplinaires engagées à leur encontre, ou concernant les règles de communication des documents administratifs dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

La réponse apportée dépend de l'exactitude des données que vous communiquez

<p>Qui êtes-vous ?</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse postale personnelle :</p> <p>Courriel :</p> <p>N° Téléphone personnel :</p>	<p>Qui est votre employeur public actuel ou passé (retraités, démissionnaires, licenciés) ?</p> <p>Dénomination de l'employeur :</p> <p>Adresse :</p>
<p>Quel est votre statut ?</p> <p>Je suis</p> <p><input type="checkbox"/> Titulaire</p> <p><input type="checkbox"/> Stagiaire</p> <p><input type="checkbox"/> Contractuel en CDI</p> <p><input type="checkbox"/> Contractuel en CDD</p> <p><input type="checkbox"/> Recruté sur un emploi fonctionnel.</p> <p>Date d'entrée en fonctions / recrutement</p> <p>Ma durée hebdomadaire de service</p> <p>Temps complet :</p> <p>Temps complet avec un temps partiel de (indiquer la quotité %) :</p> <p>Temps non complet (indiquer la quotité /35) :</p> <p>Mes fonctions/missions (description sommaire)</p>	<p>Ma catégorie hiérarchique</p> <p><input type="checkbox"/> A+</p> <p><input type="checkbox"/> A</p> <p><input type="checkbox"/> B</p> <p><input type="checkbox"/> C</p> <p>Ma position actuelle (en activité, en congé de maladie, détaché, en disponibilité, retraité, licencié, etc ...)</p>

Merci d'expliquer le plus précisément possible votre demande

Demande à envoyer :

- soit par courriel à l'adresse suivante : deontologue37@cdg37.fr

- soit par la Poste, sous double enveloppe :

- une enveloppe extérieure envoyée à l'adresse d'expédition suivante : Centre de Gestion d'Indre-et-Loire – 25 rue du Rempart CS 14135 – 37041 TOURS CEDEX 1

- une enveloppe intérieure fermée, contenant tous les éléments de la saisine ainsi que le présent formulaire complété, sur laquelle figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « LE REFERENT DEONTOLOGUE 37 ».

Délais de réponse

La recevabilité de votre demande sera examinée dans un délai maximum de 15 jours.

Si votre demande est recevable, l'avis du référent-déontologue vous sera communiqué dans un délai maximum d'un mois à compter de la réponse de recevabilité de la demande, renouvelable une fois en fonction de la complexité de la demande.

L'avis de recevabilité/irrecevabilité et l'avis éventuel sur le fond du dossier vous seront communiqués par courriel ou courrier postal selon votre mode de saisine.

Rappel

Le référent-déontologue est tenu au secret et à la discrétion professionnels (article 7 du décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique). Votre employeur ne sera pas informé de votre saisine.

Les avis du référent-déontologue ne peuvent faire l'objet d'un recours contentieux.