



**SECRET  
PROFESSIONNEL  
ET DISCRETION**

**LE CUMUL  
D'ACTIVITES**

**LA PREVENTION  
DES CONFLITS  
D'INTERETS**

**L'OBLIGATION  
D'OBEISSANCE  
HIERARCHIQUE**

**L'OBLIGATION DE  
RESERVE**

## LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Au travers de la loi Déontologie et de la loi Sapin 2, le législateur a voulu renforcer l'arsenal juridique et apporter une première réponse à la véritable crise de confiance que connaît le monde de la Fonction Publique depuis 2015.

Il met au service des élus et des agents publics les outils pour renforcer la transparence de la vie publique et réactiver les valeurs républicaines.

Le référent déontologue en est un.

# EN SAVOIR PLUS ...

## QU'EST CE QUE LA DEONTOLOGIE?

C'est l'ensemble **des obligations professionnelles et des règles de bonne conduite** à respecter au quotidien pour assurer le bon fonctionnement de la collectivité et satisfaire l'intérêt général.

## UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE: POUR QUI ET POUR QUOI?

Le Référent déontologue est chargé d'apporter **un éclairage** aux agents publics, **qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels**, sur l'application des principes déontologiques et des bonnes pratiques auxquels ils sont soumis.

**Ses avis sont purement consultatifs.**



## ON PEUT LE CONSULTER SUR :

- Les questions de cumul d'activités et de projet de départ dans le secteur privé
- Le respect ou le non respect du principe hiérarchique
- Ses devoirs (obligation de neutralité, probité, dignité, respect du principe de laïcité, secret professionnel, devoir de réserve...)
- Des situations de conflit d'intérêt dont il fait ou pourrait faire l'objet
- Les déclarations d'intérêt et de patrimoine

## LE REFERENT DEONTOLOGUE NE PEUT PAS REpondre

- **Aux questions statutaires**, notamment celles concernant le déroulement de carrière, l'organisation des services ou le temps de travail.  
(Avancement, augmentation de rémunération, horaires et missions, temps partiel, ...)
- **Aux sollicitations des Elus** hors documents liés à la rédaction d'une charte ou de documents liés à la déontologie

# EN SAVOIR PLUS ...



## QUELLES SONT SES OBLIGATIONS ?

Il est soumis à l'obligation de **secret professionnel**.

Il assure **de manière indépendante le traitement des saisines**.

L'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique de l'agent ne sera pas informé de la saisine, sauf si l'agent l'en informe.

## LA CONFIDENTIALITE AVANT TOUTE CHOSE :



Les modalités de saisine (boîte mail et ligne téléphonique dédiées) **garantissent la confidentialité** des données traitées aux agents qui le consultent.

**Seul l'agent est destinataire des réponses apportées à ses questions.**

## LES ENGAGEMENTS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

AVIS ET  
CONSEILS

INDEPENDANCE



CONFIDENTIALITE

IMPARTIALITÉ

**Les avis du Réfèrent Déontologue sont consultatifs et ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.**

# MODALITÉS DE SAISINES ET CONTACT



## PAR VOIE POSTALE :

Le courrier est adressé à l'attention de :

« Monsieur le Référent Déontologue et Laïcité » (référent déontologue pour les agents et les employeurs des structures de 50 agents et plus et référent laïcité pour TOUTES LES structures territoriales) ;

ou

« Madame la Référente Déontologue » (pour les agents et les employeurs des structures territoriales de moins de 50 agents).

Il porte, sur le pli, la mention « **Personnel et Confidentiel** »

Adresse postale : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude - 85, avenue Claude Bernard - CS 60050 - 11890 Carcassonne Cedex



## PAR COURRIER ELECTRONIQUE :

Le courriel est adressé à l'attention de :

[referent.deontologue1@cdg11.fr](mailto:referent.deontologue1@cdg11.fr) « Monsieur le Référent Déontologue et Laïcité » (référent déontologue pour les agents et les employeurs des structures territoriales de 50 agents et plus et référent laïcité pour TOUTES LES structures territoriales) ;

ou

[referent.deontologue2@cdg11.fr](mailto:referent.deontologue2@cdg11.fr) « Madame la Référente Déontologue » (pour les agents et les employeurs des structures territoriales de moins de 50 agents)



## PAR TÉLÉPHONE AU :

**06.13.16.03.37** pour le Référent Déontologue et Laïcité (référent déontologue pour les agents et les employeurs des structures territoriales de 50 agents et plus et référent laïcité pour TOUTES LES structures territoriales) ;

**04.68.77.79.72** pour la Référente Déontologue (pour les agents et les employeurs des structures territoriales de moins de 50 agents)

**Afin d'apporter une réponse adaptée, le mail ou le courrier de saisine doit comporter les informations suivantes :**

- Identité du demandeur,
- Identité de l'employeur
- Qualité de l'agent (fonctionnaire, stagiaire, contractuel)
- Fonctions exercées,
- Objet de la saisine,
- Coordonnées du demandeur,
- Le cas échéant, la position de l'employeur, ou du chef de service sur la question.