

Modalités de saisines et contact



- ▶ Courrier à adresser à l'attention de « Monsieur le Référent Déontologue » .
- ▶ Le pli devra porter la mention « Personnel et confidentiel ».

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude :
85 Avenue Claude Bernard - CS 60050
11 890 Carcassonne Cedex

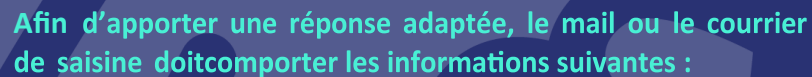


- Courriel à adresser à l'attention de « Monsieur le Référent Déontologue » .

referent.deontologue@cdg11.fr



06.13.16.03.37



- 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.



LE REFERENT DEONTOLOGUE



LE REFERENT DEONTOLOGUE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

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 participe activement à ces missions.

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 REFERENT DEONTOLOGUE : POUR QUI ? 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.

IL 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, ...)



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 REFERENT DEONTOLOGUE

AVIS
ET CONSEILS

IMPARTIALITE

INDEPENDANCE

CONFIDENTIALITE



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