



### FORMULAIRE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE – Départ dans le privé



IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE DONT RELEVE	L'AGENT
COLLECTIVITE*:	
TEL*:	
SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT CONCERN	E*
NOM :	PRENOM :
ADRESSE ELECTRONIQUE	
TEL:	
Titulaire Stagiaire Contractuel (préciser public ou privé):	<b></b>
CATEGORIE :	GRADE :
EMPLOI/POSTE ENVISAGE :	
TEMPS DE TRAVAIL :  Temps complet	
Temps non complet:/35h Temps partiel (préciser quotité):%	

#### LE PROJET DE L'AGENT

<ul> <li>Être placé en congé sans rémunération</li> <li>Démissionner</li> <li>Être détaché</li> <li>Être placé en disponibilité pour convenances personnelles</li> <li>Être placé en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise</li> <li>Être placé en disponibilité pour suivre le conjoint</li> <li>Être placé en position hors cadres</li> <li>Être admis à faire valoir vos droits à la retraite</li> <li>Vous allez cesser définitivement vos fonctions(ex.: fin de contrat)</li> </ul>
A compter du/20
Sur les fonctions exercées <u>au cours des trois années précédant</u> le début de l'activité privée envisagée par l'agent
(Préciser : au sein de quelle administration, de quel service ? les fonctions exercées, l'agent exerçait-il un pouvoir de contrôle ou de surveillance pour des activités ou secteurs professionnels donnés ?)

..... .....

..... ..... ..... .....

## Sur la future activité exercée dans le secteur privé ou dans le secteur public concurrentiel

1.INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME
Nom* (ou raison sociale)
Adresse*
Téléphone :
Adresse électronique*
Secteur ou branche professionnelle de l'entreprise ou de l'activité
L'activité envisagée sera exercée à compter du// 20 (A défaut de précision, mentionner la période approximative)
Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité : (Exemple : auto-entreprise, SARL, SAS, activité libérale, VDI (vendeur à domicile indépendant), entreprise individuelle association, etc.)
2.QUELLES SERONT LES FONCTIONS OU L'ACTIVITÉ EXERCÉE PAR L'AGENT ? (DESCRIPTION DÉTAILLÉE)

•••••	
•••••	
•••••	
•••••	
•••••	
•••••	
•••••	
DOCUN	MENTS A JOINDRE
	La fiche de poste
	Une fiche administrative récapitulant la situation administrative et les différentes étapes de la carrière de l'agent
•	·
	carrière de l'agent  La demande d'autorisation écrite de l'agent informant son autorité hiérarchique son intention d'exercer une activité privée pendant une période de disponibilité, de détachement, de position hors cadres, de mise à disposition, d'exclusion temporaire des fonctions, de congé sans
	La demande d'autorisation écrite de l'agent informant son autorité hiérarchique son intention d'exercer une activité privée pendant une période de disponibilité, de détachement, de position hors cadres, de mise à disposition, d'exclusion temporaire des fonctions, de congé sans rémunération, ou après cessation définitive de ses fonctions

#### Informations générales – Vos données personnelles transmises

Les données personnelles collectées dans ce formulaire sont utilisées pour pouvoir répondre aux collectivités qui sollicitent des conseils concernant le respect des obligations et des principes déontologiques de leurs agents souhaitant cesser temporairement ou définitivement leurs fonctions pour exercer une activité dans le secteur privé.

La saisine du référent déontologue est mis en œuvre pour répondre aux exigences de l'article L. 124-4 du code général de la fonction publique et du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020.

Le traitement des données est confidentiel, à destination du référent déontologue qui accusera réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

Les données ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'instruction des saisines et aux obligations légales et réglementaires :

- <u>En cas de saisine irrecevable</u> : les données transmises sont immédiatement détruites après information de l'agent de l'irrecevabilité de sa saisine.
- <u>En cas de saisine recevable</u> : les données transmises sont détruites et l'avis anonymisé, dans un délai de deux mois à compter de l'avis rendu par le référent déontologue.

Seuls les avis, après anonymisation, sont conservés par le service du référent déontologue et publié sur le site internet : <a href="http://www.deontologue-alsace-belfort.fr">http://www.deontologue-alsace-belfort.fr</a>

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) vous disposez de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin

A l'attention du chargé de projet RGPD

1475 BOULEVARD SEBASTIEN BRANT

Parc d'innovation – CS 40066

67402 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN CEDEX

Ou

rgpd@cdg67.fr

SIGNATURE		
Date:		
Date:		

Signature et cachet de l'autorité dont relève l'agent :

CICNIATUDE

#### A retourner, accompagné des pièces complémentaires :

• Par courrier postal, sous pli confidentiel et adressé au référent déontologue :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin A l'attention de l'assistant référent déontologue 67, 68, 90 1475 BOULEVARD SEBASTIEN BRANT Parc d'innovation – CS 40066 67402 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN CEDEX

Ou par mail à l'adresse suivante selon votre département :

deontologue@cdg67.fr; deontologue@cdg68.fr; deontologue@cdg90.fr

# ANNEXE 1 : APPRÉCIATION DE LA DEMANDE D'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE

	I.	Application	de l'article	432-13	du code	pénal
--	----	-------------	--------------	--------	---------	-------

	nandeur a-t-il été cha son de ses fonctions :	rgé, au cour	s des trois an	nées précédant le début de son activité privée
<ul> <li>De la surveillance ou du contrôle de l'entreprise ou de l'organisme dans leque travailler</li> </ul>				
	datamer	]	⊐ OUI	□ NON
-	De la conclusion de	contrats ou o	de la formula	tion d'un avis sur de tels contrats
		[	⊐ OUI	□ NON
-				tente des décisions relatives à des opérations le ou de formuler un avis sur de telles décisions
		[	⊐ OUI	□ NON
II.	Application de l'arti	cle L. 124-4 (	du code géné	ral de la fonction publique
L'activ	ité envisagée par l'int	téressé vous	semble-t-elle	de nature :
-	À compromettre ou	mettre en ca	ause le foncti	onnement normal du service ?
	[	□ OUI	□ NON	□ C'EST POSSIBLE
-	À compromettre ou	mettre en ca	ause l'indépe	ndance ou la neutralité du service ?
	[	⊐ OUI	□ NON	□ C'EST POSSIBLE
-	·	•		nentionné au Chapitre 1 <sup>er</sup> du Titre II du code rtialité, intégrité, probité) ?

□ OUI

□ NON

☐ C'EST POSSIBLE

III. Observations particulières (notamment pour justifier l'appréciation "c'est possible")
Fait à ://20/