



FORMULAIRE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE

**Exclusivement réservé aux agents relevant de la Ville de Troyes,
du C.M.A.S. de Troyes et de Troyes Champagne Métropole**

Tout agent public territorial a le droit de consulter pour son propre compte un **référént déontologue**, chargé de lui apporter **un conseil relatif au respect des obligations et des principes déontologiques** :

- dignité,
- impartialité,
- intégrité,
- probité,
- neutralité,
- cumul d'activités,
- discrétion et secret professionnels,
- obéissance hiérarchique,
- réserve,
- prévention de conflits d'intérêts (pour sa situation personnelle),
- ...

ou **au respect du principe de laïcité** dans l'exercice de son activité professionnelle.



Particularité de la saisine dans le cadre de signalement d'alerte ou de conflit d'intérêt relatifs à un tiers

Pour toute question ou saisine relative à un signalement d'alerte ou de conflit d'intérêt (hors cas personnel du requérant), les agents de la Ville de Troyes, du Centre Municipal d'Action Sociale de Troyes et de Troyes Champagne Métropole sont invités à s'adresser au Référént Recueil d'Alerte mutualisé et désigné à cet effet referent.alerte@troyes.fr

Ces domaines ne relèvent pas de la compétence dévolue par convention au Référént Déontologue du Centre de Gestion.

IDENTIFICATION DE L'AGENT

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

.....

TELEPHONE PERSONNEL :

ADRESSE MAIL PERSONNELLE :

SITUATION ADMINISTRATIVE

SITUATION : Titulaire Stagiaire

Contractuel de droit public

Contractuel de droit privé

CATEGORIE HIERARCHIQUE : A B C

GRADE :

EMPLOI/POSTE OCCUPE :

TEMPS DE TRAVAIL : Temps complet Temps non complet : /35h

Temps partiel (préciser quotité) :%

COLLECTIVITE :

POSITION ADMINISTRATIVE (*activité, détachement, congé parental, disponibilité*) :

.....

SAISINE

OBJET :

- Obligations et principes déontologiques
- Principe de laïcité (situation personnelle)

SAISINE (expliquer de manière claire et précise les raisons de votre saisine, tout document jugé utile et pouvant éclairer le référent déontologue pourra être joint à la saisine) :

DATE :

SIGNATURE :

A retourner par courriel à l'adresse suivante : deontologue@cdg10.fr

Ce traitement est licite au regard de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD) en ce qu'il est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable de traitement est soumis.

Les données recueillies sont nécessaires à la bonne instruction de votre demande dans le cadre de la mission d'assistance juridique statutaire, et plus particulièrement la fonction de référent déontologue en application de l'article 23 14° de la loi n°84-53 du 26/01/1984.

Elles sont destinées exclusivement aux personnes habilitées à savoir le référent déontologue ainsi que son personnel assistant. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sauf demande expresse contraire de votre part.

Délai de conservation des données :

- les données relatives à une saisine considérée dès son recueil, par le référent déontologue, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif, 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.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant,
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant.

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant au Centre de Gestion de l'Aube à l'adresse : deontologue@cdg10.fr. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données du Centre de Gestion : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>