



Lettre de mission du référent déontologue, référént alerte éthique, référént laïcité

Références juridiques :

Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.124-2 à L.124-8, L.124-26, L.452-34, L.452-38 et L.452-39

Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique,

Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique,

Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale, notamment son article 28,

Décret n°2016-1967 du 28 décembre 2016 modifié relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Décret n° 2016-1968 du 28 décembre 2016 modifié relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale prévue à l'article 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Décret n°2017-519 du 10 avril 2017 modifié relatif au référent déontologue dans la fonction publique,

Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique,

Décret n°2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique

Décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte

Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de Laïcité dans la fonction publique

Délibération n°2017-27 du 3 octobre 2017 du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret portant création de la mission de référent déontologue,

Au vu de l'ensemble des dispositions précédemment mentionnées, la Présidente du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45), par la délibération précitée, a été autorisée à prendre les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la mission de référent déontologue/laïcité/alerte éthique placé auprès du Centre de gestion du Loiret.

La désignation s'accompagne de la présente lettre de mission pour consigner et clarifier les conditions d'exercice du travail du référent déontologue.

1/ Désignation du référent déontologue (RD)

Le référent déontologue est désigné par la Présidente du Centre de Gestion par arrêté et est placé sous la seule autorité fonctionnelle directe de la Direction générale des services du Centre de Gestion.

Préalablement à sa nomination, il devra transmettre à la Présidente du Centre de Gestion une déclaration préalable d'intérêt en application de l'article 5 du décret n°2016-1967 **du 28 décembre 2016 modifié relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.**

2/ Durée de la désignation du référent déontologue

Le référent déontologue exerce ses fonctions pour une durée de 3 ans. Au terme de cette période, il pourra être procédé au renouvellement de sa mission, dans les mêmes conditions, dans la limite de 6 années.

Une interruption/modification de cette durée de fonctions est possible, avec accord exprès des deux parties, à l'issue d'un préavis de 3 mois.

En cas d'incapacité ou de manquement à ses obligations, notamment en cas de conflit d'intérêts non signalé en amont, il sera mis fin aux fonctions du référent nommé et un autre référent déontologue pourra être désigné.

3/ Champ d'intervention du référent déontologue

3-1/ Périmètre

Le périmètre d'intervention du référent déontologue recouvre les agents relevant des collectivités territoriales et établissements publics affiliés obligatoires et affiliés volontaires au CDG 45 et des collectivités et établissements publics associés adhérents au socle commun.

Les référents déontologues départementaux de la région Centre Val de Loire sont constitués en réseau, dénommé « cercle des référents déontologues » :

- Pour partager les pratiques
- Pour donner leur avis sur les sujets complexes dont ils auraient été saisis, avant que le référent du département concerné apporte une réponse au demandeur conformément aux dispositions de l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.
- Pour échanger sur le développement et l'appropriation de la culture déontologique au sein des collectivités territoriales et des établissements de la Région Centre Val-de-Loire.

3-2/ Public concerné

Les agents titulaires et stagiaires, ainsi que les contractuels de droit public et de droit privé, pourront saisir le RD, et ce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives de l'autorité territoriale et du supérieur hiérarchique.

De même, il est à noter que le service ou l'agent en charge des Ressources Humaines demeure l'interlocuteur privilégié des agents.

3-3/ Domaine de compétences

A NOTER : La fonction de conseil du référent déontologue se distinguera du conseil statutaire et juridique destiné aux employeurs publics territoriaux qui relève de la compétence exclusive des Centres de gestion.

Le référent déontologue est chargé d'apporter, en toute indépendance, un conseil sur les questions déontologiques liées aux projets des agents territoriaux :

➤ **Conseils utiles au respect des obligations et des principes déontologiques**

Le référent déontologue est chargé d'apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques suivants, issus du statut général des fonctionnaires (articles L.121-1 à L.123-10 du Code général de la fonction publique) et de la jurisprudence :

- Dignité,
- Impartialité,
- Probité,
- Intégrité,
- Prévention des conflits d'intérêts
- Règles en matière de cumul d'emplois et d'activités
- Compétences de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP), et de l'Agence française anti-corruption (AFA)
- Obligations déclaratives : déclarations d'intérêts ou de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions ou missions,
- Réserve,
- Secret et discrétion professionnels,
- Obligation d'obéissance hiérarchique.

➤ **Recueil des signalements d'Alerte Ethique et conseils utiles en la matière**

Le référent déontologue exerce la mission de recueil des informations des lanceurs d'alerte, dans le respect de la procédure de recueil des signalements, instituée par le Centre Départemental de Gestion et les collectivités ou établissements qui ont l'obligation de mettre en œuvre cette mission.

Les collectivités et établissements concernés sont :

- La Région Centre Val-de-Loire
- Le Département du Loiret
- Orléans Métropole
- Communauté d'agglomération Montargoise et rives de Loing
- Communautés de communes giennoises
- Orléans
- Olivet
- Fleury-les-Aubrais
- Saint-Jean-de-Braye
- Saint-Jean-de-la-Ruelle
- Montargis
- Gien
- Saran
- Châlette-sur-Loing
- Amilly
- La Chapelle-Saint-Mesmin

Les agents des collectivités territoriales et de leurs établissements mais aussi des collaborateurs extérieurs et occasionnels de l'administration pourront saisir le référent déontologue de tout signalement, fait de manière désintéressée et de bonne foi :

- D'un crime ou d'un délit,
 - D'une violation grave et manifeste :
 - D'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France,
 - D'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement,
 - De la loi ou du règlement, ou
 - D'une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont ils ont eu **personnellement** connaissance.
- **Conseils utiles au respect du principe de laïcité et d'égalité de traitement, ainsi que de l'obligation de neutralité**

Le référent déontologue exerce la mission de référent « Laïcité ». Il est chargé :

- De permettre à tous les agents publics d'appréhender pleinement le sens et la portée du principe de laïcité et de son corollaire, l'obligation de neutralité qu'ils doivent respecter dans l'exercice quotidien de leurs fonctions et de leur fournir les outils nécessaires pour faire face aux situations concrètes auxquelles ils peuvent être confrontés (article L.121-2 du Code général de la fonction publique), sans préjudice du rôle primordial de l'autorité territoriale qui est chargée de veiller au principe de laïcité dans les services placés sous son autorité. Afin d'assurer cette mission, il recevra une formation appropriée.
 - D'organiser une journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.
- **Avis sur saisine d'une autorité territoriale**

Suite à la loi n°2019-828 du 06 août 2019, une autorité territoriale peut désormais saisir sans délai le référent déontologue pour obtenir son avis sur la compatibilité entre les fonctions d'un agent et :

- Sa demande de temps partiel pour création d'entreprise (article L.123-8 du Code général de la fonction publique)
- Sa demande de cessation définitive ou temporaire de fonctions (article L.124-4 du Code général de la fonction publique)
- Sa nomination lorsque l'agent a exercé préalablement une activité privée lucrative (article L.124-7 du Code général de la fonction publique)

Sur l'ensemble de ces missions, le référent déontologue pourra être saisi :

- De questions relatives au droit positif nécessitant la communication de la référence des textes applicables,
- De questions complexes nécessitant une analyse ou une interprétation de la situation de l'agent,
- De questions relatives à l'aide à la décision avec prescriptions tenant compte des risques encourus,
- D'alertes éthiques avec recueil du signalement et prescriptions pour prévenir ou faire cesser le conflit d'intérêts.

Le référent déontologue devra assurer une veille permanente sur la réglementation applicable et les pratiques adéquates en matière de déontologie et prévention des conflits d'intérêts.

Lorsqu'il constatera un manquement aux principes, le référent déontologue en informera l'agent et lui adressera les recommandations nécessaires pour lui permettre de se conformer à ses devoirs, et lui exposera les sanctions encourues par ce dernier, en cas de manquements.

4/ Modalités d'exercice des missions du référent déontologue

4-1/ Respect des principes déontologiques

Le référent déontologue accomplit sa mission avec diligence, exemplarité et en toute indépendance.

Dans l'accomplissement de sa fonction, le référent déontologue doit respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir :

- Principe de prévention des conflits d'intérêt,
- Principes d'intégrité, d'honorabilité et de probité
- Devoir de réserve
- Devoir de dignité
- Professionnalisme
- Rigueur et disponibilité
- Indépendance, impartialité et déport
- Secret professionnel et discrétion professionnelle
- Devoir de neutralité.

Lorsqu'il est saisi d'une alerte éthique, le référent déontologue s'engage à respecter la procédure d'alerte mise en place, les prescriptions imposées par la réglementation en vigueur (accusé réception du signalement, information de la clôture à l'auteur de l'alerte et à la personne visée, destruction des pièces...). Il garantit à l'auteur du signalement la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

4-2/ Moyens matériels du référent déontologue

Le référent déontologue dispose des moyens matériels nécessaires à l'exercice de sa mission :

- Accès aux nouvelles technologies (adresse de messagerie dédiée et confidentielle : referent.deontologue@cdg45.fr),
- Moyens d'information et de communication (page dédiée sur le site internet du CDG, emplacement confidentiel dédié sur le réseau informatique, poste informatique),
- Un bureau dédié dans les locaux du centre de gestion, avec une possibilité de mettre sous clé ses dossiers.

Le référent déontologue dispose du temps nécessaire à l'exercice de sa mission.

4-3/ Déport du référent déontologue

Le référent déontologue s'engage à refuser l'instruction de la demande s'il existe un lien quelconque (personnel ou professionnel) susceptible de nuire à l'objectivité de son analyse. Il doit donc en toute conscience examiner et signaler si des liens présents ou passés peuvent biaiser son jugement.

En cas de conflit d'intérêts ou de doute, le RD doit se manifester auprès de la Présidente du Centre de Gestion, si possible dès qu'il est sollicité pour donner une expertise ou dès qu'il s'aperçoit, ensuite, d'un tel risque et devra se déporter sur un autre référent déontologue au sein d'un autre CDG de la Région Centre Val de Loire, en application de la convention de coopération régionale.

En cas d'absence prolongée (absence supérieure à 1 mois), les saisines du référent déontologues seront transmises à un référent déontologue rattaché à un CDG de la Région Centre Val-de-Loire.

4-4/ Partenariat

Le référent déontologue participera à des temps d'échange avec le pôle d'expertise juridique et statutaire du CDG 45

Le référent déontologue participera aux échanges et réunions du réseau des référents déontologues des Centres de gestion de la Région Centre-Val-de-Loire. Il participe également aux échanges et réunions du cercle des référents déontologues qui associent les référents déontologues des centres de gestion et ceux des collectivités et établissements de la Région Centre Val-de-Loire.

Le référent déontologue pourra participer aux formations et colloques organisées sur le thème de la déontologie.

5/ Modalités d'intervention du référent Déontologue

5-1/ Saisine du référent déontologue et recevabilité¹

La saisine du référent déontologue intervient par tout moyen écrit (courriel, courrier, fax, etc.). Un formulaire de saisine du référent déontologue est disponible sur le site internet du CDG 45. Un accusé de réception sera systématiquement adressé au demandeur. Si le formulaire de saisine est dématérialisé, l'accusé de réception le sera également, généré automatiquement dès réception dans la boîte de messagerie du référent déontologue.

L'examen de la recevabilité de la saisine ne devra pas dépasser un délai maximum de 15 jours au terme duquel une première réponse sur la recevabilité/irrecevabilité devra être adressée, par écrit, en lettre recommandée avec accusé de réception, au demandeur.

Le référent déontologue pourra solliciter la production de toutes les pièces nécessaires à l'instruction de la demande. L'agent devra les transmettre par retour de courrier/email sous pli confidentiel à l'attention du référent déontologue.

Un entretien par téléphone, et si nécessaire, en présentiel pourra intervenir **à l'initiative du référent déontologue.**

¹ Dans le respect des articles L.110-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration

L'accusé de réception précisera un délai de réponse indicatif conforme au délai fixé au § 5-2 ci-dessous. Toutefois, selon le degré de complexité et/ou la nécessité de solliciter des autorités ou conseils externes, le délai de réponse peut être allongé et/ou renouvelé avec explications auprès de l'agent demandeur.

5-2/ Réponse du référent déontologue

Le référent déontologue apportera une réponse écrite (courriel avec AR ou, à défaut, par courrier recommandé avec accusé de réception) dans un délai estimé à 1 mois, à compter de la transmission de la réponse de recevabilité. Ce délai sera renouvelable une fois, au vu de la complexité de la demande.

Le référent déontologue pourra solliciter le cercle des référents déontologues s'il l'estime nécessaire à la bonne instruction de la demande. Le référent déontologue pourra également interroger les instances nationales (Haute Autorité pour la transparence de la vie publique [HATVP]) pour être éclairé sur certains points.

Le référent déontologue, en sa qualité d'autorité morale, émet un avis simple, motivé, qui ne peut donner lieu à un recours contentieux et qui ne lie pas son destinataire, seul responsable de ses obligations déontologiques.

5-3/ Actions de prévention du référent déontologue

A la demande de la Présidente du CDG 45 :

Le référent déontologue a un rôle de prévention et d'information auprès des services et des agents quant à l'interprétation des principes et devoirs déontologiques et des risques juridiques encourus en cas de manquement.

Cette mission peut s'exercer sous la forme de rédaction de guides ou de chartes, de diffusion de notes et de l'organisation de réunions d'information, en collaboration avec les services dédiés du Centre de Gestion.

➤ Suivi et Rapport annuel d'activité

Le référent déontologue réalisera, à l'appui de son tableau de bord d'activité, un bilan annuel dans lequel il pourra être amené à formuler des propositions et préconisations adressé à la Présidente du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 de l'exercice des fonctions.

Le référent déontologue conservera toutes les pièces utiles au contrôle de son activité, en tant que de besoin.

➤ Publicité

Une publicité de la mise en œuvre de sa mission de référent déontologue interviendra tant au niveau de son périmètre (départemental) qu'au niveau du réseau régional.

Fait à Orléans

Le 13/03/2025 en double exemplaires

Notifié le 31/03/25
Signature de l'agent

Fouad Caddy



La Présidente



Florence GALZIN

