

FORMULAIRE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE

IDENTIFICATION DE L'AGENT (coordonnées personnelles)

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

TELEPHONE :

COURRIEL :

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) :% ou/35

COLLECTIVITE :

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

.....

SAISINE

- OBJET :
- Droits et obligations des fonctionnaires
 - Conflits d'intérêts
 - Lanceur d'alerte (*)
 - Laïcité

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) :

(*) S'agissant des « alertes », la saisine doit exclusivement être opérée par voie de courrier postal sous double enveloppe. Tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée (enveloppe intérieure) insérée dans une seconde enveloppe adressée au centre de gestion (enveloppe extérieure). Sur l'enveloppe intérieure figurera exclusivement la mention suivante : « signalement d'une alerte au titre de la loi du 9 décembre 2016 – effectué le (date de l'envoi) ». Sur l'enveloppe extérieure figurera uniquement l'adresse d'expédition (Centre de gestion de la FPT de... - à l'attention du référent déontologue).

DATE :

SIGNATURE :

A retourner par courriel à l'adresse suivante : deontologue@cdg52.fr ou par voie postale à l'adresse suivante :

Référent Déontologue / Personnel et Confidentiel
Centre de Gestion de la FPT
9 rue de la Maladière
CS 90159
52005 Chaumont Cédex