

Le Président du centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan,

Vu le CGCT,

Vu la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017,

Vu le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017,

Vu la circulaire du 15 mars 2017 (Nor : RDFF1708728C),

Dans ce contexte législatif et réglementaire, les missions du référent déontologue laïcité sont déterminées ainsi :

Le référent déontologue laïcité exerce un rôle de conseil en matière de déontologie et de laïcité et constitue un tiers digne de confiance. Il donne des conseils ou des avis simples, non obligatoires, qui ne dispensent pas de saisir la commission de déontologie le cas échéant.

Il doit apporter en toute indépendance un conseil sur les questions déontologiques et projets professionnels des agents publics locaux.

Il a pour mission de préciser et d'éclairer certains devoirs déontologiques relativement aux déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions, au respect des obligations de neutralité, discrétion, laïcité), au respect des règles applicables en matière de cumul d'emplois.

Le référent déontologue et laïcité doit répondre aux agents, ainsi qu'aux collectivités adhérentes au Centre de Gestion sur des situations individuelles avec capacité à jauger les difficultés et les solutions possibles.

Le référent déontologie laïcité pourra également être saisi :

- de questions relatives au droit positif, nécessitant lecture ou communication des textes ;
- de questions complexes nécessitant une analyse ou une interprétation de la situation ;
- de questions nécessitant une aide opérationnelle à la décision avec prescriptions tenant compte des risques encourus ;
- de questions complexes nécessitant des recherches et une réflexion approfondie et ou la collecte d'informations auprès d'autres autorités ou référents.

Cette fonction s'exercera sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives des responsables directs de l'agent. Par ailleurs, le conseil n'aura qu'une valeur consultative, qui ne peut lier l'agent qui demeure seul responsable de ses obligations déontologiques.

Par ailleurs, la fonction de référent déontologue laïcité se distinguera du conseil statutaire, ce dernier relevant des compétences et missions exercées par le Centre de gestion.

Les missions du référent déontologue laïcité dépasseront la prise en compte du simple respect de la règle pour aborder, plus largement, celle du respect des règles de bonne conduite et de probité. Elles intégreront la pédagogie éthique.

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

Lorsqu'il constatera un manquement aux principes, le référent déontologue en informera l'agent concerné et lui fera toute préconisation nécessaire pour lui permettre de se conformer à ses devoirs.

Le référent déontologue laïcité devra également assurer un rôle d'information et de prévention auprès des collectivités et des agents quant aux principes et devoirs à respecter et aux risques encourus en cas de manquement.

Il devra par ailleurs établir la liste des autorités auprès desquelles les agents pourront s'adresser en matière de déontologie.

Enfin, le référent déontologue devra établir un rapport annuel, à mon attention contenant, au besoin, préconisations et propositions. Celui-ci devra me parvenir avant le 31 mars de l'année N+1

Pour mener à bien ces missions, le référent disposera des moyens matériels nécessaires à savoir :

- Un bureau équipé (ordinateur, imprimante) au sein des locaux du centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, 6 bis rue Olivier de Clisson à Vannes ;
- D'une boîte de réception sur messagerie dotée d'une adresse dédiée ;
- D'un smartphone pour consultation de leurs messages à distance ;

Il appartiendra, sans délais, au référent de porter à connaissance des agents concernés et des collectivités les formalités retenues dans le cadre de la saisine, (lettre, mail, ...) et le modèle retenu le cas échéant.

Un accusé de réception sera systématiquement adressé qui mentionnera la date de saisine et le rappel du cadre réglementaire de la réponse étant rappelé que les demandes devront être traitées dans des délais raisonnables...

Pour toute communication à destination des collectivités ou des agents, le référent pourra utiliser le site internet du Centre de Gestion avec une identification propre.

Cette lettre de mission concerne tant le référent déontologue et laïcité que son suppléant.

La plus grande confidentialité devra être garantie tant par le référent déontologue que son suppléant sur les documents transmis par voie « papier » ou par voie dématérialisée.

Fait à Vannes le 29 juin 2017

Le Président,

Joseph BROHAN



The signature is written in a cursive style. The stamp is circular with the text 'CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE MORBIHAN' around the perimeter and 'Loi n° 86-58' in the center.