

# LES MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXERCICE DES MISSIONS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE de la Région Île-de-France

## Préambule

LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE LA RÉGION ÎLE-DE-FRANCE A ÉTÉ DÉSIGNÉ PAR ARRÊTÉ DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL RÉGIONAL N°2020-197 EN DATE 21 SEPTEMBRE 2020, pris en application de l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et du décret n° 2017- 519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique.

Le référent déontologue peut être destinataire des signalements d'alerte émis dans le cadre de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les missions du référent déontologue ainsi que les modalités d'exercice de celles-ci.

## I. SES MISSIONS

Le référent déontologue **exerce cinq missions** :

➔ PREMIÈRE MISSION : **RÉPONDRE AUX QUESTIONS INDIVIDUELLES POSÉES.**

• Il met en œuvre le droit dont disposent tous les fonctionnaires, agents contractuels de droit public et agents contractuels de droit privé de la Région Ile-de-France, sans obligation d'en informer sa hiérarchie, d'obtenir tout conseil utile sur les conditions dans lesquelles ils doivent respecter les obligations prévues par les articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983 et prévenir ou faire cesser tout conflit d'intérêts.

• À ce titre, il peut ainsi être saisi de toutes les difficultés que peuvent rencontrer les agents, dans l'exercice quotidien de leur activité professionnelle, notamment pour respecter les principes fondamentaux de dignité, d'impartialité ou de probité, pour satisfaire aux obligations de neutralité, de réserve ou de discrétion professionnelle, de respect du principe de laïcité, ou encore pour éviter qu'un élément quelconque de leur situation n'influence ou ne paraisse influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions.

• Les avis du référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

➔ DEUXIÈME MISSION : **AVIS SUR DES FAITS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE QUALIFIÉS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.**

• Il reçoit les informations relatives aux faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts que lui signalent la Présidente du conseil régional ou les agents de la Région.

• Il apporte tout conseil de nature à faire cesser le conflit d'intérêt si l'existence de ce dernier est avérée.

➔ TROISIÈME MISSION : **TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS DE LANCEURS D'ALERTE.**

• Le référent déontologue exerce, en tant que de besoin, la mission de référent lanceur d'alerte mentionnée au quatrième alinéa de l'article 6 quater A de la loi du 13 juillet 1983 susmentionnée et au premier alinéa du I de l'article 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée.

➔ QUATRIÈME MISSION : **AVIS SUR DES QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL.**

• Il peut, en tant que de besoin, exercer une mission d'information sur toute question d'ordre général relative à l'application des obligations et principes déontologiques applicables aux agents de la Région.

➔ CINQUIÈME MISSION : **ÉTUDES ET PRÉVENTION.**

• Il mène toute étude sur les questions déontologiques et fait toute proposition qui lui paraît utile. Il peut proposer des actions de sensibilisation et de formation qui lui semblent nécessaires à la compréhension par les agents des enjeux déontologiques et au développement d'une démarche de prévention.

## II. LA SAISINE ET LES AVIS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

**Le référent déontologue est saisi et exerce ses missions dans les conditions suivantes :**

### LA SAISINE

**Le référent déontologue est saisi** par voie de courriel à envoyer à l'adresse suivante : [Referentdeontologue@iledefrance.fr](mailto:Referentdeontologue@iledefrance.fr)

ou par courrier postal envoyé à l'attention de :

Référent déontologue  
2 rue Simone Veil  
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

**Les signalements de lanceurs d'alerte** sont exclusivement adressés par courrier postal sous double enveloppe.

La saisine doit comporter tous les éléments d'information et les documents nécessaires à sa compréhension notamment la situation de fait, la nature et la description de l'emploi ou des missions exercées par l'agent concerné avec ses nom et prénom, et la problématique en présence. Elle indique l'adresse électronique à laquelle le demandeur souhaite recevoir les réponses et avis rendus.

**Le référent déontologue accuse réception de toutes les saisines.** Si les informations fournies sont insuffisantes, il demande des précisions à l'expéditeur. Si la saisine ne relève pas de sa compétence, il en informe l'expéditeur.

Dans les autres cas, dès lors que la demande est considérée comme recevable, **il indique au demandeur le délai dans lequel il envisage de lui répondre.**

### LES RÉPONSES ET AVIS RENDUS ET LEUR PUBLICITÉ

**Le référent déontologue rassemble tous les éléments d'appréciation pertinents** et, le cas échéant, rencontre l'auteur de la saisine et toute personne susceptible de l'éclairer.

**La Région met à disposition du référent déontologue les moyens logistiques et techniques nécessaires** à la bonne exécution de ses missions.

**Si une situation de conflit d'intérêts est avérée,** contact est pris avec les personnes intéressées et les

moyens permettant de mettre un terme à leur conflit d'intérêt leur sont présentés.

Les avis, études et propositions sont signés par le référent déontologue.

**Les réponses aux demandes de conseil ne sont adressées qu'aux demandeurs** mais leur teneur peut faire l'objet d'une information pédagogique après anonymisation des données personnelles sur le site Intranet de la Région.

**Les signalements émis par les lanceurs d'alerte sont retracés dans un registre dans des conditions garantissant la confidentialité des informations.** Si aucune suite n'est donnée au signalement, l'auteur du signalement et les personnes visées sont informées de cette clôture dans des conditions permettant de préserver la confidentialité de l'auteur du signalement.

**Le référent déontologue remet un rapport annuel d'activité à la Présidente de la Région.** Ce rapport est mis en ligne sur le site Intranet de la Région. Il présente la synthèse des travaux réalisés au cours de l'année écoulée ainsi que des faits marquants, au moyen de toute illustration statistique opportune et retrace les réflexions menées en termes de déontologie (rappel de bonnes pratiques à caractère général, évolution normative en matière déontologique, point de situation sur l'élaboration de guides, chartes ou autre document à vocation pédagogique). Il peut contenir toute référence à un extrait partiel ou intégral des recommandations adressées à l'occasion de l'examen des demandes individuelles, en prenant garde d'en garantir l'anonymat.

### OBLIGATIONS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

**Le référent déontologue est tenu au secret et à la discrétion professionnels dans les conditions prévues par l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.** Il exerce ses missions en toute indépendance. Il traite les saisines en toute impartialité et neutralité.

**Le référent déontologue exerce ses missions sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.**