



# CONDITIONS DE NOMINATION DU REFERENT DEONTOLOGUE AU SEIN DE LA FPT

ESJ  
Fiche thématique

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

013-211301064-20260416-11-04-2026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/04/2026  
Publication : 21/04/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



Depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 venant créer l'article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ledit article dispose que « *Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité des prérogatives du chef de service* ».

Par application des dispositions de l'article 32 de la loi du 13 juillet 1983 précitée, cette possibilité est également ouverte aux agents contractuels de droit public.

**Un référent déontologue est ainsi désigné, pour la fonction publique territoriale, au sein des collectivités territoriales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984.**

Il convient de rappeler que le référent déontologue a pour mission d'apporter au fonctionnaire qui le sollicite tout conseil utile sur des questions relatives aux obligations et principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi précitée du 13 juillet 1983.

Il a donc vocation à assister les agents sur l'ensemble des questionnements (prévention des conflits d'intérêts, cumuls d'activités, déclaration d'intérêts...) ou obligations déontologiques (impartialité, dignité, neutralité...) à travers des conseils et expertises, lorsqu'il ne relève pas de la compétence de l'autorité hiérarchique d'apprécier si un fonctionnaire se trouve en situation de conflits d'intérêts.

A ce titre, il peut donc également exercer la fonction de référent « laïcité » dans les conditions prévues par la circulaire RDFS1708728C du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique.

De plus, le référent déontologue traite des alertes éthiques ou déontologiques (art. 6 ter A de la loi du 13 juillet 1983 modifiée). Face à un conflit d'intérêts et sans empiéter sur le rôle du chef de service et de l'autorité territoriale, le fonctionnaire peut également témoigner de faits ou de situations de conflits d'intérêts auprès du référent déontologue.

Enfin, le référent déontologue participe à l'élaboration de chartes déontologiques, guides de bonnes pratiques ou actions de formation et de sensibilisation des agents à la prévention des conflits d'intérêts et au respect des obligations déontologiques.

## PERSONNES COMPETENTES EN QUALITE DE REFERENT DEONTOLOGUE :

En vertu de l'article 2 du décret n°2017-519, toute personne n'a pas qualité pour agir en tant que référent déontologue au sein d'une collectivité territoriale. En effet, le texte limite le champ d'application de cette compétence à l'égard d' :

- Une ou plusieurs personnes qui relèvent ou ont relevé de l'administration, de l'autorité, de la collectivité territoriale ou de l'établissement concerné
- Une ou plusieurs personnes relevant d'une autre autorité que celle dans laquelle le référent est désigné.

Vu pour être annexé à la délibération N° 14-04-2026  
Séance du Conseil Municipal du : 14-04-2026

Le Maire



Il peut également s'agir d'un groupement de personnes compétent en ladite qualité, à travers :

- Un collège qui peut comprendre des personnalités qualifiées extérieures à l'administration concernée ou à la fonction publique et dont la composition et les attributions sont fixées par un arrêté du chef de service. Un règlement intérieur adopté par ce collège précise son organisation et son fonctionnement. En cas de remplacement d'un membre du collège, la désignation intervient pour la durée restante à ce membre.

Exception faite des personnalités qualifiées extérieures à la fonction publique, toutes ces personnes sont choisies parmi :

- les magistrats et fonctionnaires en activité ou retraités
- les agents contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.

## **MODALITES ET AUTORITES COMPETENTES A LA DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE**

Tout fonctionnaire, quel que soit sa catégorie hiérarchique, peut-être désigné comme référent déontologue.

Le décret précise toutefois que le référent déontologue doit être désigné à « un niveau permettant l'exercice effectif de ses missions » (*NB : Initialement, le projet de décret limitait aux catégories A et A+, ainsi qu'aux magistrats, l'exercice de cette fonction, ce qui n'a finalement pas été retenu dans le texte définitif*).

Chaque collectivité devrait donc être dotée à minima d'un référent déontologue.

Le décret prévoit par ailleurs qu'un même référent déontologue pourra être désigné pour la collectivité et les établissements publics qui en dépendent.

**L'autorité compétente à la désignation d'un référent déontologue est :**

- **le président du centre de gestion**, pour les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés à titre obligatoire ou volontaire à un centre de gestion
- **l'autorité territoriale**, pour les collectivités et établissements non affiliés.

Cette nomination se fera par **arrêté individuel**.

La fonction de référent déontologue est **limitée dans le temps**. En cas de modification de la durée d'exercice, l'accord exprès préalable du référent déontologue concerné sera nécessaire. La mission pourra être renouvelée dans les mêmes conditions que la désignation initiale.

**Aucune indemnisation ou rémunération spécifique de cette mission n'est prévue par le décret**. Celle-ci devrait donc rester à la libre appréciation de l'employeur, selon les règles de droit commun (le cas échéant, prise en considération par le régime indemnitaire de la commune ou de l'établissement par exemple).

**La désignation fait l'objet d'une publication**, selon le cas, dans un des bulletins, recueils, ou registres mentionnés aux articles R. 312-3 à R. 312-6 du Code des relations entre le public et l'administration (bulletin officiel ayant une périodicité au moins trimestrielle ou registre tenu à la disposition du public, cette publication pouvant intervenir par voie électronique).

Il devrait alors s'agir du registre des actes du maire. Le cas échéant, la publication pourra également apparaître sur le site internet de la collectivité d'accueil.

A posteriori, il revient à l'autorité territoriale le devoir de :

- **porter, à la connaissance des agents** placés sous son autorité, par tout moyen, de la décision de désignation du référent déontologue et des informations nécessaires permettant de se mettre en rapport avec lui.
- **mettre à la disposition du référent déontologue les moyens matériels**, notamment informatiques, permettant l'exercice effectif des missions.

## **DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU REFERENT DEONTOLOGUE**

Le référent déontologue est **tenu au secret et à la discrétion professionnelle** dans les mêmes conditions que celles réservées aux fonctionnaires (article 26 de la loi du 13 juillet 1983).

Lorsque des faits susceptibles d'être qualifiés de conflits d'intérêts lui ont été signalés sur le fondement de l'article 6 ter A de la loi du 13 juillet 1983, le référent déontologue apporte, le cas échéant, aux personnes intéressées tous conseils de nature à faire cesser ce conflit.

Vu pour être annexé à la délibération N° M. 04 - 2026  
Séance du Conseil Municipal du : 16.04.2026



Le Maire

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. B...', is written over the printed name 'Le Maire'.



## CHARTRE DE L'ÉLU LOCAL

L'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales dispose que « *Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local* ».

### Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.



## CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL « REFERENT DEONTOLOGUE DE L'ELU LOCAL »

Entre

### LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES DU RHÔNE (CDG13)

Représenté par Georges CRISTIANI en qualité de Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration n° 24/20 en date du 5 novembre 2020, ci-après dénommé « le CDG 13 »

D'une part,

Et

**(NOM DE LA STRUCTURE)**.....

Représenté(e) par (*nom du signataire*) .....

Agissant en qualité de (*titre du signataire*) .....

habilité(e) aux présentes par (*acte autorisant à signer*).....

du (*organe délibérant*).....

en date du ,

Ci-après dénommé « la Collectivité »,

D'autre part,

VU

- le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40 ;
- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D. ;
- l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6.12.2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;
- la délibération n° 3723 du 20 juin 2023 du Conseil d'administration du Centre de gestion des Bouches du Rhône ;

Les Vergers de la Thumine - CS10439  
Boulevard de la Grande Thumine  
13098 Aix-en-Provence Cedex 02  
tél. 04 42 54 40 50 fax. 04 42 54 40 51

[www.cdg13.com](http://www.cdg13.com)

Vu pour être annexé à la délibération N° M-04-2023  
Séance du Conseil Municipal du 15 mai 2023



## **PREAMBULE**

L'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Le CDG 13 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents et les collectivités et établissements publics affiliés et ayant conventionné et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d'indépendance nécessaires à l'exercice de la mission de référent déontologue élu.

Le Conseil d'administration du CDG 13 a donc décidé de répondre favorablement dès le 1<sup>er</sup> juillet 2023 aux demandes des collectivités et établissements souhaitant bénéficier du référent déontologue afin d'assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d'en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Dans ce cadre, considérant que la collectivité/l'établissement souhaite bénéficier de la mission ainsi proposée, il est en conséquence convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 - Missions du référent déontologue**

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du Centre de gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les conseils rendus par le 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.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

## **ARTICLE 2 - Modalités de fonctionnement**

Les missions de référent déontologue sont exercées par une personne désignée par le Président du Centre de gestion en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Le référent déontologue est assisté d'un assistant référent déontologue qui reçoit les saisines et délivre les avis en liaison avec le référent déontologue ou avec la collégialité des référents déontologues.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élus, sont confidentiels.

## **ARTICLE 3 - Saisine du Référent Déontologue**

L'élus de la collectivité pourra saisir le Référent Déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition.

Le Référent Déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

## **ARTICLE 4 - Financement**

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à accepter l'ensemble des conditions définies par le Conseil d'administration du CDG 13.

Le référent déontologue de l'élus local sera indemnisé par le Centre de Gestion dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élus local soit 80€ par dossier.

- **Collectivités/établissements affiliés aux CDG 13** : au démarrage de la convention, compte tenu de l'affiliation de la collectivité / l'établissement au CDG13, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle perçue par le CDG13. Cette modalité de financement pourra évoluer par délibération du Conseil d'administration du CDG13, afin de tenir compte d'une part de l'évolution des modalités opérationnelles et coûts associés, et d'autre part de la volumétrie des saisines. Un avenant sera alors proposé afin d'acter cette évolution.
- **Collectivités/établissements non affiliés aux CDG 13** : les collectivités et établissements non affiliés, devront s'acquitter d'un coût forfaitaire de 150 € par saisine. Cette modalité de financement pourra évoluer par délibération du Conseil d'administration du CDG13, afin de tenir compte d'une part de l'évolution des modalités opérationnelles et coûts associés, et d'autre part de la volumétrie des saisines. Un avenant sera alors proposé afin d'acter cette évolution.

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le centre de gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de gestion et facturées à la collectivité.

## **ARTICLE 5 - Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de la signature.

## **ARTICLE 6 - Conditions de résiliation de la convention**

### **6.1. Par le Centre de gestion**

La présente convention peut être résiliée de droit par le centre de gestion dans les situations suivantes :

- 1° Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des contributions dues au Centre de gestion ;
- 2° Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du Centre de gestion.

Dans ces situations, le Centre de gestion devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le Centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention.

La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du Centre de gestion informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du Centre de gestion au profit de la collectivité.

### **6.2. Par la collectivité**

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de six mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le Centre de gestion de son intention de mettre en oeuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement.

## **ARTICLE 7 - Règlement général sur la protection des données**

Les clauses définissant les conditions dans lesquelles le CDG 13 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité et les opérations de traitement de données à caractère personnel sont définies dans l'annexe jointe à la présente convention.

## **ARTICLE 8 - Litige**

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Marseille.

Fait à Aix en Provence, le.....

En deux exemplaires originaux

Pour la collectivité  
Le Président/Maire,

Pour le CDG 13,  
Le Président,  
**Georges CRISTIANI**

## ANNEXE RGPD

### I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG 13, sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD), s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « *le règlement européen sur la protection des données* »).

### II. Description du traitement faisant l'objet du contrat

Le CDG 13 est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service suivant :

#### Saisine du référent déontologue.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte et la conservation sur support numérique (Plate-forme Microsoft Share point).

La ou les finalité(s) du traitement sont de permettre de saisir le référent déontologue et d'obtenir son avis.

Les données à caractère personnel traitées sont des données d'identification (nom, prénom, coordonnées), des données relatives à la vie professionnelle (situation administrative, catégorie et grade, fonction, employeur...) ainsi que le motif de la saisine.

Les catégories de personnes concernées sont les élus de la collectivité.

### III. Durée du contrat

Le présent contrat entre en vigueur à compter de la date de signature de la présente convention pour la durée du mandat.

### IV. Obligations du CDG 13 vis-à-vis de (nom de la collectivité)

Le CDG 13 s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la convention.
2. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
3. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

## **V. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient à la collectivité de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

## **VI. Notification des violations de données à caractère personnel**

Dans le cas où elle se produise, la violation de données ne serait pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

## **VII. Mesures de sécurité**

Le CDG 13 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles contre les altérations, destructions, divulgations et accès non autorisés.

Une description plus détaillée de ces mesures peut être transmise à la collectivité à sa demande.

## **VIII. Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, celles-ci seront conservées par le CDG 13 de façon définitive en raison de leur intérêt archivistique.

## **IX. Délégué à la protection des données**

Toute saisine du Délégué à la Protection des Données (DPO) du CDG 13 doit être transmise à l'adresse suivante : [dpo@cdg13.com](mailto:dpo@cdg13.com)

## **X. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le CDG 13 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité comprenant notamment les catégories de traitements effectués ainsi qu'une description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre.