

FONCTION

Définition

Apporte à tout agent public un conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (textes de référence : loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ; décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique)

Facteurs d'évolution

- Évolution du périmètre d'intervention de la référente /du référent déontologue : lutte contre les conflits d'intérêt, application des règles relatives à la laïcité et à l'éthique
- Évolution possible sur la fonction de référente/référent laïcité et de référente/référent alerte éthique

Conditions d'exercice

- Après désignation de l'autorité territoriale, exerce sa fonction auprès des communes de plus de 10000 habitants, département, région, établissement public à fiscalité propre regroupant au moins une commune de plus de 10000 habitants, établissement public territorial (centre de gestion)
- Fonction exercée sur une durée fixée par décision de la cheffe/du chef de service
- Exercice de la fonction de référente/référent déontologue par une ou plusieurs personnes (maximum 3) relevant ou ayant relevé de la collectivité. Il peut s'agir de fonctionnaires en activité ou retraités, ou d'agents contractuels employés en contrat à durée indéterminée. Une ou plusieurs personnes "relevant d'une autre autorité" peuvent également assurer la mission. Il peut notamment s'agir de magistrates/magistrats
- La référente / le référent déontologue est désigné à un niveau permettant l'exercice effectif de ses missions
- Il est mis à la disposition de la référente / du référent déontologie les moyens matériels, notamment informatiques, permettant l'exercice effectif des missions

Activités techniques

- Identification et évaluation des situations potentielles de non-respect des droits et obligations des agents publics et des risques juridiques afférents
- Conseil déontologique et assistance aux agents
- Conception de dispositifs de prévention et mise en place de formations internes
- Veille juridique

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TECHNIQUES

SAVOIR-FAIRE

Identification et évaluation des situations potentielles de non-respect des droits et obligations des agents publics et des risques juridiques afférents

- Mettre en place des modalités de saisine simples et assurer la confidentialité des échanges
- Collecter les informations en respectant les règles de discrétion, de confidentialité et de secret professionnel
- Analyser les informations recueillies ou constatées sous l'angle de l'organisation interne et des relations humaines en jeu
- Promouvoir sa fonction en valorisant son rôle d'appui et de conseil préventif et adopter une attitude de nature à assurer sa légitimité, sa crédibilité et sa fiabilité

Conseil déontologique et assistance aux agents

- Valoriser son rôle de conseil et d'assistance
- Recueillir les alertes éthiques
- Alerter les agents ou l'autorité territoriale en cas de constat du non-respect des procédures et des dispositifs de prévention
- S'assurer de la prise en compte et suivre la mise en œuvre des conseils et préconisations
- Veiller au respect des bonnes pratiques et au respect des procédures réglementaires
- Suivre et évaluer le respect des recommandations et dispositifs de prévention

Conception de dispositifs de prévention et mise en place de formations internes

- Développer la connaissance (agents et élus) des mécanismes propres à prévenir ou à faire cesser les atteintes déontologiques
- Proposer des mesures de prévention et de correction pour les situations présentant un risque juridique
- Participer à la conception et/ou à la diffusion d'outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents à leurs obligations et diffuser largement une véritable culture déontologique en étant force de proposition
- Identifier les besoins de formation et proposer la mise en place d'actions collectives ou du conseil individuel
- Animer des réunions d'information et des actions de sensibilisation et/ou de formation

Veille juridique

- Etre l'interlocuteur privilégié de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique et de l'Agence nationale de prévention et de lutte contre la corruption
- Diffuser des informations ciblées (dispositions législatives et réglementaires, jurisprudence) sous une forme adaptée
- Concevoir et proposer des actions d'information ; la rédaction de guides des bonnes pratiques selon les domaines d'activités ; une charte interne

> SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Droit, réglementation et jurisprudence en matière de prévention des conflits d'intérêts
- Droits, obligations et déontologie des fonctionnaires
- Règles relatives à la protection fonctionnelle et à la protection des lanceurs d'alerte
- Principe de laïcité et de ses règles d'application dans la fonction publique et les services publics
- Environnement d'exploitation (logiciels, matériels, réseaux, postes de travail, etc.)
- Réseaux et lieux d'expertise

SAVOIRS

> SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Droit public, droit de la commande publique, droit de l'urbanisme, des règles de fonctionnement des assemblées, des procédures devant les juridictions administratives et judiciaires
- Caractéristiques organisationnelles, organigramme de la structure
- Processus de décision
- Techniques de recueil d'information et de diagnostic
- Plan de formation de la collectivité
- Procédures institutionnelles et administratives de la collectivité
- Techniques rédactionnelles
- Techniques d'écoute active et de médiation
- Techniques de gestion de conflits