



LA FSU TERRITORIALE



contact@snuter-fsu.fr

www.snuter-fsu.fr

FORMATION SNUTER-FSU

DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

du Service public au ... / ...

- La situation statutaire des agents publics tient à la nature des fonctions exercées par les fonctionnaires.
- Et celles-ci doivent s'exercer dans le respect des principes démocratiques du service public :
impartialité, neutralité, probité, égalité de traitement

Ainsi, le statut est d'abord une protection des administrés :

- C'est , par ailleurs, une garantie pour les fonctionnaires, une indépendance pour assurer aux usagers un service public, par des agents préservés des pressions politiques et partisans.

... / ... statut du fonctionnaire

- **Dans le cadre du Titre I du statut général de la fonction publique (loi du 13 juillet 1983)**, les fonctionnaires territoriaux (et les agents publics territoriaux en général) ont des obligations (2) en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits et garanties (1).
- En 2003, le Conseil D'État a rappelé que les principes statutaires fondamentaux de la Fonction Publique, sont ... / ...
« destinés à garantir les fonctionnaires contre l'arbitraire et le favoritisme. Et ainsi donner à la puissance publique les moyens d'assurer ses missions dans le respect des règles d'impartialité et de continuité »

Conseil d'État, 2003

Dans le cadre de leurs fonctions, tous les agents publics qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires ou non titulaires ont des obligations en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits fondamentaux.

Ces garanties et obligations sont définies par le statut général de la fonction publique territoriale, qui comporte :

- Un fondement législatif constitué par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

- Un fondement réglementaire constitué de différents décrets.

Ce dispositif est complété par le juge administratif : certains droits et obligations n'ayant qu'un fondement jurisprudentiel.

Depuis 1983, les droits et obligations des fonctionnaires n'ont pas été revisités de façon globale.

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 actualise et complète les principes fondamentaux du statut général des fonctionnaires. Elle rénove aussi le droit de la déontologie des agents publics dans le cadre de la stratégie de prévention des conflits d'intérêts définie par le Président de la République.

Cette loi vise ainsi :

- à renforcer la place des valeurs de la fonction publique et les dispositifs applicables en matière de déontologie et de prévention des conflits d'intérêts (Titre I de la loi),
- à actualiser les obligations et les garanties fondamentales accordées aux agents (Titre II), à assurer l'exemplarité des employeurs publics en améliorant la situation des agents contractuels et le dialogue social dans la fonction publique (Titre III)
- et à élargir le champ des compétences des centres de gestion et du Centre national de la fonction publique territoriale (Titre V).

A suivre également

- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique concerne les trois versants de la fonction publique. Elle vise à moderniser le statut et les conditions de travail et généralise l'évaluation individuelle en lieu et place de la notation.

Des références :

- [Les agents publics ont des droits et des obligations qui reflètent les valeurs fondamentales du service public.](#)
- [Code général de la fonction publique PARTIE LÉGISLATIVE \(Articles L1 à L829-2\) Livre Ier : DROITS, OBLIGATIONS ET PROTECTIONS \(Articles L111-1 à L142-3\)](#)
- [Vie publique : Nouveaux-droits-et-obligations-avec-loi-transformation-fonction-publique](#)
- [Vie-publique.fr/ fonction-publique-que-change-la-loi-relative-la-deontologie](#)
- [Fonction-publique.gouv.fr/ points-cles-de-la-loi-relative-a-la-deontologie-et-aux-droits-et-obligations-des-fonctionnaires](#)
- [Entrée en vigueur au 1er mars 2022 du code général de la fonction publique, partie législative](#)
- <https://www.youtube.com/watch?v=pLIUjN2SBDU>

Obligations et responsabilités des fonctionnaires

- Activités privées et déontologie
- Cumul d'activités
- Déontologie et obligations
- Devoir d'information
- Discrétion professionnelle
- Obligation de réserve
- Pouvoir hiérarchique
- Secret professionnel

Droits des agents publics

- Liberte d'opinion
- Droit syndical
- Droit de participation
- Droit de grève
- Droit à la protection fonctionnelle
- Droit à la remunération
- Droit à la formation

LIBERTE D'OPINION

Lorsqu'un employeur public recrute un agent, il doit respecter un des droits essentiels du fonctionnaire, celui de la liberté d'opinion qui implique qu'aucune discrimination, directe ou indirecte ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses, de leur sexe, de leur état de sante, de leur handicap, ou de leur appartenance ethnique.

Elle résulte en droit interne de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen qui énonce en ses articles 10 et 11 que nul ne peut être inquiété pour ses opinions même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public, la libre communication des pensées et des opinions étant un des droits les plus précieux de l'homme.

[XXX](#)

DROIT SYNDICAL

- La liberté syndicale est un principe constitutionnel. Selon le préambule de la Constitution de 1946, "*Tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix.*"
- Cette liberté est réaffirmée par le statut général des fonctionnaires pour les titulaires et les contractuels

- **OBJET DU DROIT SYNDICAL**

Le droit syndical contribue à la défense des droits des agents territoriaux. Ces derniers participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à la carrière.

- **CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

Dans les communes dont l'effectif est égal ou supérieur à 50 agents, l'autorité territoriale doit mettre à disposition de l'ensemble des organisations syndicales un local commun lorsque celles-ci ont une section dans la collectivité et sont représentées au Comité technique paritaire local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale. Les organisations syndicales doivent également disposer de panneaux d'affichage.

Les organisations syndicales peuvent aussi tenir des réunions statutaires ou d'information en dehors des horaires de service.

Par ailleurs, les organisations syndicales représentées au Comité technique paritaire ou aux Conseils supérieurs de la fonction publique territoriale peuvent en outre tenir, pendant les heures de service, des réunions mensuelles d'information, d'une heure, à destination de tous les agents.

Elles peuvent distribuer des documents syndicaux et collecter les cotisations syndicales sur les lieux et pendant le temps de travail.

DROITS DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

Pour l'exercice de leur mandat syndical, les représentants syndicaux bénéficient d'autorisations spéciales d'absence pour :

- - assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus,
- - participer aux réunions des organismes paritaires : Commission administrative paritaire (CAP), Comité technique paritaire (CTP), Comité d'hygiène et de sécurité (CHS).
- Les représentants syndicaux bénéficient également de décharges partielles ou totales de service. Ils peuvent être mis à disposition auprès d'une organisation syndicale et prétendre à des congés de formation syndicale.

DROIT DE PARTICIPATION

- Le droit à la participation est expressément reconnu aux fonctionnaires par le titre 1er du statut général des fonctionnaires
- **Ce droit porte sur :**
 - l'organisation et le fonctionnement des services publics,
 - l'élaboration des règles statutaires,
 - l'examen des décisions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires,
 - la définition et la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs

Le droit des fonctionnaires à la participation s'exerce par l'intermédiaire de délégués siégeant dans des organismes consultatifs

Les organes de concertation de la FPT ont un rôle purement consultatif. Ils n'émettent que des avis.

L'autorité territoriale doit les consulter dans tous les cas prévus par les textes. Elle n'est pas obligée de suivre leurs avis.

L'avis des organes consultatifs n'est pas susceptible de recours devant le juge administratif. Ce ne sont que des actes préparatoires à la décision de l'autorité territoriale. Seules les décisions peuvent être contestées devant le juge. Un fonctionnaire peut toutefois, dans un recours contre la décision, s'appuyer sur l'absence de consultation de l'organe compétent ou sur le caractère irrégulier de son avis pour obtenir l'annulation de la décision pour vice de forme.

DROIT DE GREVE

La grève est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

Le droit de grève des fonctionnaires découle du préambule de la Constitution de 1946, repris par celui de la Constitution de 1958, selon lequel "le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le règlementent".

Cette formulation est reprise dans le statut général des fonctionnaires

Exercice du droit de grève

Préavis

Toute grève doit être précédée d'un préavis, durant laquelle les parties sont tenues de négocier. Le préavis doit respecter les conditions suivantes

- il doit émaner d'une organisation syndicale représentative au niveau national, dans la catégorie professionnelle ou dans l'entreprise, l'organisme ou le service intéressé
- il doit préciser les motifs de la grève
- il doit parvenir à l'autorité territoriale cinq jours francs (sans compter donc le jour de dépôt du préavis) avant le déclenchement de la grève
- il doit indiquer le champ géographique, l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non de la grève

Rappel : l'obligation de préavis s'applique uniquement dans les régions, départements et communes de plus de 10 000 habitants, ainsi que dans les établissements, entreprises ou organismes chargés de la gestion d'un service public

Constitue une limitation illégale à l'exercice du droit de grève, l'obligation faite à un agent de se déclarer gréviste 48 heures avant le début de la grève fixé dans le préavis et non 48 heures avant la date à laquelle il entend y participer. (CE 06 juil. 2016 n°390031,).

Limitation de l'exercice du droit de grève

- Les grèves politiques et les grèves tournantes sont interdites.
- Fonctionnaires privés du droit de grève

Certains fonctionnaires sont, de par la loi, privés totalement et en toutes circonstances du droit de grève. Aucun fonctionnaire territorial n'est concerné.

- L'exercice du droit de grève a des conséquences pécuniaires pour les fonctionnaires grévistes : la décision du Conseil constitutionnel n°87-230 du 28 juillet 1987 écarte la règle du trentième indivisible pour fait de grève dans la fonction publique territoriale.

Obligations des grévistes

La grève n'autorise pas tous les comportements. Un fonctionnaire gréviste qui commet une faute peut faire l'objet de sanctions disciplinaires notamment :

- s'il injurie un supérieur
- s'il manque à l'obligation de réserve

Loi de transformation de la fonction publique et droit de grève

- La loi de transformation de la fonction publique encadre, à travers l'article 56, le droit de grève dans une série de services publics locaux que le législateur considère comme essentiels, bien qu'il ne s'agisse pas de services régaliens tels que la police municipale, les sapeurs-pompiers ou l'état civil.
- • Négociations entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales qui disposent d'au moins un siège dans les instances consultatives. Elles visent à définir un accord local pour assurer la continuité des services publics :
 - de collecte et de traitement des déchets des ménages,
 - de transport public de personnes,
 - d'aide aux personnes âgées et handicapées,
 - d'accueil des enfants de moins de trois ans,
 - d'accueil périscolaire,
 - de restauration collective et scolaire,
- et dont l'interruption en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment à la salubrité publique, ou aux besoins essentiels des usagers de ces services.
- • À défaut d'accord dans un délai de 12 mois, l'assemblée délibérante détermine les services, les fonctions et le nombre d'agents indispensables garantissant la continuité du service public.
- • Obligation pour l'agent de déclarer son intention de participer à la grève :
 - son intention d'être gréviste au plus tard 48 h avant sa participation
 - sa décision de reprendre son service ou de se désister 24 h avant la reprise ou le désistement
 - sanction en cas de manquement à ses obligations de déclaration (article 56)

DROIT A LA PROTECTION FONCTIONNELLE

- La protection fonctionnelle apporte une garantie aux agents d'une collectivité publique contre les atteintes, qu'elles soient physiques, verbales ou écrites, et contre les poursuites pénales dont ils font l'objet a l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Tous les agents publics peuvent prétendre à la protection fonctionnelle.

Mise en œuvre de la protection fonctionnelle

La collectivité a l'obligation de protéger le fonctionnaire contre les attaques (menaces, injures, voies de faits, diffamations ou outrages) dont il fait l'objet en raison de sa qualité ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et contre les mises en cause de sa responsabilité civile et pénale devant le juge pénal (faute de service). La protection n'est pas automatique et n'est due que lorsque les conditions pour en bénéficier sont réunies.

Les conditions de la protection fonctionnelle

- S'agissant de la protection contre les attaques des tiers, les atteintes dont a été victime le fonctionnaire doivent être liées à l'exercice des fonctions dans le cadre de l'exercice des missions de service public.
- S'agissant de la protection d'un agent coupable d'une faute de service ou en cas de poursuites pénales, le droit à la protection n'est mis en œuvre que lorsque les faits n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions.

Afin de bénéficier de la protection, l'agent doit la solliciter par écrit de son autorité territoriale. Aucun délai n'est fixé par la réglementation. Tout refus d'assurer la protection devra être motivé par la collectivité.

Protection par la collectivité

La collectivité a une double protection a l'égard de son agent l'obligation de protection et l'obligation de réparation.

Obligation de protection

La collectivité met en œuvre les moyens les mieux appropriés afin d'assurer la protection de son agent. Elle peut ainsi assurer la sécurité physique de l'agent notamment en faisant appel à la force publique ou soutenir l'agent en le recevant et lui adressant une lettre de soutien. Si l'auteur des faits est un agent public, la collectivité peut engager une procédure disciplinaire à son encontre. Enfin, elle peut apporter une aide juridique dans la recherche d'un avocat et en prenant en charge les honoraires.

Obligation de réparation

La collectivité est tenue d'indemniser l'agent des différents préjudices matériel et moral qu'il a subi. S'agissant du préjudice corporel, celui-ci est couvert par la réglementation relative aux accidents de service.

L'indemnisation peut être immédiate dès lors que les pièces justificatives nécessaires sont produites (attestations d'arrêt de travail, de paiement des frais médicaux, factures, devis, etc) et sans attendre que l'auteur des actes soit identifié. La collectivité qui a réparé le préjudice est en droit de réclamer à l'auteur du préjudice le remboursement des sommes versées.

XXX

DROIT A LA REMUNERATION

- Les fonctionnaires ont droit a une rémunération après service fait, qui comprend le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial, et les diverses primes et indemnités. Les éléments obligatoires (traitement indiciaire brut, indemnité de résidence, supplément familial) sont calcules de façon identique quelle que soit la fonction publique d'appartenance.
- Le traitement est fixe par une grille indiciaire définie en fonction du grade. Les agents du même cadre d'emplois ayant le même grade perçoivent par conséquent le même traitement en vertu du principe d'égalité.

DROIT A LA FORMATION

- Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents publics.
Il s'exerce dans les conditions fixées au chapitre Ier du titre II du livre IV.
- Un compte personnel d'activité est ouvert pour tout agent public selon les modalités fixées à la sous-section 4 de la section 1 du chapitre II du titre II du livre IV.

du Code général de la fonction publique

Obligations et responsabilités des fonctionnaires

- Activités privées et déontologie
- Cumul d'activités
- Déontologie et obligations
- Devoir d'information
- Discrétion professionnelle
- Obligation de réserve
- Pouvoir hiérarchique
- Secret professionnel

Devoirs et obligations

- [La gazette des communes.com : les-obligations-des-agents-territoriaux-en-10-questions](#)
- Tous les agents publics territoriaux ont des devoirs et des obligations : dignité, probité, neutralité, respect du principe de laïcité notamment.
- Quelles sont ces obligations en pratique, qu'impliquent-elles ?
- [Vie-publique.fr : quels-sont-les-devoirs-des-fonctionnaires](#)

DEONTOLOGIE ET OBLIGATION

La loi de transformation de la fonction renforce les contrôles déontologiques au sein de la fonction publique. Pour ce faire, les principales mesures sont :

- Suppression de la Commission de déontologie de la fonction publique, ses missions étant dévolues à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) et, par voie de conséquence, redéfinition des missions de la HATVP.
- Possibilité pour un agent de bénéficier d'un temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et d'exercer, à ce titre, une activité privée lucrative. Durée portée de deux à trois ans renouvelable pour une durée d'un an.
- Compétence de la HATVP en matière de compatibilité d'un projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation.
- Déontologie et recrutement de fonctionnaires ou de contractuels venant du secteur privé. La HATVP examine si l'activité qu'exerce l'agent risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, ou de méconnaître tout principe déontologique.
- Départ de fonctionnaires vers le secteur privé. Saisine obligatoire de la HATVP lorsque le fonctionnaire occupe un emploi dont la liste sera fixée par décret.(Article 34)

DISCRÉTION PROFESSIONNELLE ET DEVOIR D'INFORMATION

- L'obligation de discrétion professionnelle résulte du secret administratif qui entourait traditionnellement l'administration.
- La proclamation de la liberté d'accès aux documents administratifs par la loi n°78-753 du 17 juil. a mis un terme à cette pratique.
- Les fonctionnaires ont désormais un devoir d'information à l'égard du public. Toutefois, l'obligation de discrétion professionnelle n'a pas disparu. Elle a pris un contenu nouveau

Objet

- A la différence du secret professionnel, qui a pour objet de protéger pénalement l'administré contre l'administration, l'obligation de discrétion professionnelle vise à protéger l'administration contre la divulgation d'informations relatives au service.
- Cette obligation ne doit pas être confondue avec l'obligation de réserve. Le manquement à l'obligation de discrétion professionnelle réside dans la révélation d'un fait alors que le manquement à l'obligation de réserve réside dans la manifestation d'une opinion.

Informations visées

- **Principe**

- La loi impose la discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont le fonctionnaire a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions Ce devoir s'impose aussi bien aux agents contractuels,
- Constitue un manquement à l'obligation de discrétion professionnelle la divulgation sur Internet, par un agent exerçant une mission de remplacement au sein de la police municipale, d'éléments détaillés et précis sur les domaines d'activité de la police municipale de nature à donner accès à des informations relatives à l'organisation du service de la police municipale, en particulier des dispositifs de vidéosurveillance et de vidéooverbalisation mis en œuvre dans la commune,
- Les responsabilités syndicales dont ce fonctionnaire peut être investi par ailleurs ne le libèrent pas de cette obligation (CE 6 mars 1953 Faucheux,).

- **Exceptions**

- En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires et les agents contractuels ne peuvent être déliés de l'obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent
- La loi pose donc un principe général de communicabilité assorti d'exceptions
- Concernant les collectivités locales, l'article L. 2121-26 du code général des collectivités territoriales) énumère différents documents communicables : procès-verbaux du conseil municipal, budgets et comptes de la commune, arrêtés municipaux.
- Il incombe à l'autorité dont dépend le fonctionnaire d'organiser l'accès aux documents administratifs, dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

- **Agents concernés**

Tous les agents publics sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, quel que soit leur rang dans la hiérarchie.

- **Sanction du non respect de l'obligation**

Le fonctionnaire qui manque à l'obligation de discrétion professionnelle est passible de sanctions disciplinaires

DEVOIR D'INFORMATION

- Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public (art. 27 loi n°83-634 du 13 juil. 1983, - voir). Cette obligation est la traduction statutaire du principe de libre accès aux documents administratifs.

Doivent être satisfaites les demandes d'information portant :

- - d'une part sur les documents visés par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 dans les conditions où la loi le prévoit :
 - . communication à tous des documents administratifs
 - . communication aux seules personnes concernées
- d'autre part sur les documents expressément visés par l'article L. 2121- 26 du code général des collectivités territoriales selon lequel toute personne physique ou morale a le droit d'avoir communication et de prendre copie des procès-verbaux de l'organe délibérant, des budgets et comptes de la commune, des arrêtés de l'autorité territoriale

Qui est concerné ?

- Tous les agents sont tenus au devoir d'information du public, quel que soit leur rang dans la hiérarchie.
- Lors du vote de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, le législateur n'a pas retenu le principe selon lequel la mission d'information du public s'effectuerait sous le contrôle du chef de service compétent.
- Chaque agent est directement responsable des informations qu'il communique.

- Le devoir d'information est limité par le secret professionnel et par l'obligation de discrétion professionnelle
- Aucune distinction ne doit être opérée parmi les demandeurs, sauf si la demande porte sur un document à caractère nominatif

Mise en oeuvre

- L'organisation de l'information du public incombe à l'autorité territoriale (maire, président).
Celle- ci peut :
 - confier à un service ou à un fonctionnaire directement placé sous son autorité le soin de recevoir les demandes d'information et de mettre à la disposition du public les documents souhaités,
 - créer un service spécifique, autonome ou rattaché à une structure existante : secrétariat général de la mairie ou cabinet de l'élu,
 - charger chaque service de l'administration de traiter les demandes d'information qui portent sur son champ de compétence.
- Un local spécifique doté d'une photocopieuse est parfois prévu.
- L'information du public doit en outre être assurée par la publicité des documents administratifs, au moyen d'un bulletin officiel par exemple.
- De plus, le code général des collectivités, territoriales dans ses articles R. 121-10-1, L. 3121-17, L. 4132-16, R. 169-1 et L. 5421-3 prévoit qu'un recueil des actes des collectivités territoriales doit être publié et mis à la disposition du public.
- Sa diffusion peut se faire à titre gratuit ou par vente au numéro ou par abonnement.
- Cette obligation s'impose aux communes de plus de 3 500 habitants, aux départements, aux régions et aux établissements publics de coopération comportant au moins une commune de plus de 3 500 habitants ou un département ou une région.
- Elle concerne les actes à caractère réglementaire, qu'il s'agisse des délibérations des assemblées délibérantes ou des décisions de l'exécutif.

OBLIGATION DE RESERVE

- Le statut général affirme le principe de la liberté d'opinion des fonctionnaires 6 loi Sur cette question,
- -s'il fait expressément mention de l'obligation de neutralité et du principe de laïcité, il ne fait référence ni à la liberté d'expression, ni à l'obligation de réserve dont cette liberté est nécessairement assortie. Toutefois, l'exposé des motifs de la loi précitée précise que l'absence de mention de cette obligation n'en modifie pas la portée qui continuera d'être appréciée au cas par cas par l'autorité hiérarchique sous le contrôle du juge administratif.
- Certains fonctionnaires sont soumis, par des dispositions particulières, à une obligation de réserve renforcée eu égard à la nature de leurs missions. Dans la fonction publique territoriale, tel est le cas agents de la police municipale (art. R. 515-15 code de la sécurité intérieure,
- Elle ne doit être confondue :
 - - ni avec le secret professionnel
 - - ni avec l'obligation de discrétion professionnelle
 - - ni avec l'obéissance hiérarchique (sur le pouvoir hiérarchique,
 - - ni avec l'obligation de neutralité, conséquence du principe d'égalité des citoyens devant le service public

Les critères d'appréciation

Les éventuels manquements à l'obligation de réserve sont appréciés compte tenu d'un ensemble d'éléments, qui peuvent se combiner entre eux, dont principalement : le positionnement hiérarchique du fonctionnaire et la nature de ses fonctions, la forme de l'expression, les circonstances de temps et de lieu dans lesquelles il s'est exprimé, notamment la publicité donnée à ses propos.

Le fait d'être suspendu ne dispense pas le fonctionnaire du respect de l'obligation de réserve

- **1- La forme de l'expression**

Des propos violents, excessifs ou injurieux suffisent à caractériser un manquement à l'obligation de réserve.

- **2- Le positionnement hiérarchique et la nature des fonctions**

L'étendue de l'obligation de réserve est aussi fonction du niveau hiérarchique de l'agent et de la nature de ses attributions.

- **3- Les circonstances de temps et de lieu**

L'appréciation du devoir de réserve peut également prendre en considération les conditions de temps et de lieux dans lesquelles les propos ou les opinions ont été exprimées.

Le caractère public ou la publicité donnée aux opinions peut en effet porter atteinte à la considération de l'administration

LES CAS D'ATTENUATION AU DEVOIR DE RESERVE

- **1- L'exercice de responsabilités syndicales**

Le principe de la liberté d'expression syndicale implique que le devoir de réserve des agents investis de responsabilités syndicales soit apprécié moins strictement. Toutefois, le fait que l'agent soit totalement déchargé de service pour exercer un mandat syndical ne lève pas l'obligation de réserve

- **2- la dénonciation de certains faits**

Le statut général prévoit qu'aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération le fait qu'il a relaté ou témoigné

- d'agissements contraires aux principes de non discrimination entre les fonctionnaires à raison des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race,
- de distinctions entre les fonctionnaires en raison de leur sexe ou d'agissements sexiste,
- d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflits d'intérêts, auprès des autorités judiciaires ou administratives,
- de faits de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral.

SECRET PROFESSIONNEL

- Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code du 13 juil; cette obligation concerne également les agents contractuels La loi ne donne pas de définition précise du secret professionnel mais la jurisprudence a conféré une large portée à cette notion.
- A la différence de la discrétion professionnelle, le secret professionnel protège l'administré et non l'administration.
- Toutefois, il protège aussi le fonctionnaire au sein de son administration. En effet, le juge pénal considère que le fonctionnaire doit être traité comme un particulier pour tout ce qui touche à ses droits personnels au sein de l'administration (Cour d'appel Paris 17 nov. 1953).

Informations visées :

- L'obligation de secret professionnel porte sur les faits dont la connaissance est réservée à quelques personnes ou qui constituent un secret par leur nature ou en raison des conséquences nuisibles qui pourraient résulter de leur divulgation.
- Elle peut porter sur des faits susceptibles d'être déjà connus du public .
- Constitue une violation du secret professionnel la divulgation intentionnelle de toute information qui relève du secret de la vie privée ou de tous secrets protégés par la loi (dossiers personnels et médicaux par exemple).
- La communication à des tiers non autorisés d'informations nominatives faisant l'objet de traitements informatisés, constitue une infraction spécifique

Principe :

Le secret professionnel est opposable aux tiers. Il n'est jamais opposable aux intéressés. Ceux-ci ont au contraire un droit d'accès aux informations les concernant, qu'elles soient gérées manuellement ou sur support informatique .

Au sein de l'administration, les informations couvertes par le secret professionnel ne sont communicables qu'aux administrations et aux agents ayant compétence pour assurer la mission pour laquelle ces renseignements ont été recueillis.

Par exemple, les agents chargés de gérer les dossiers individuels des agents ne doivent transmettre aux services affectataires que les éléments relatifs à la carrière des agents.

L'exercice du devoir d'information ne peut porter atteinte au secret professionnel. Ainsi, les demandes de renseignements portant sur le domicile ou la situation familiale dont les collectivités sont souvent saisies ne doivent pas en principe être satisfaites.

Selon la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), les documents nominatifs relatifs à la gestion des personnels ne peuvent être communiqués qu'aux agents concernés ou à leurs mandataires..

Exceptions :

L'article 226-14 du code pénal prévoit des dérogations au principe du secret professionnel. Il dispose ainsi que l'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. Les dérogations au secret prévues par la loi sont notamment les suivantes :

- les médecins sont tenus de déclarer à l'autorité sanitaire les maladies nécessitant une intervention urgente, ainsi que les maladies dont la surveillance est nécessaire à la conduite et à l'évaluation de la politique de santé publique
- les fonctionnaires doivent dénoncer les crimes et délits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions
- les administrations de l'Etat, des départements, des communes ne peuvent opposer le secret aux agents des impôts sauf pour les renseignements d'ordre économique et financier recueillis au cours d'enquêtes statistiques

- En outre, le secret professionnel n'est pas opposable :

- . à l'autorité judiciaire exerçant l'action pénale,
- . au médiateur de la République (loi n°73-6 du 3 janv. 1973).

Le juge administratif estime quant à lui qu'il ne peut avoir communication directe d'informations couvertes par le secret professionnel (informations à caractère médical par exemple) et que cette communication ne peut être effectuée que par l'intermédiaire de l'intéressé lui-même (CE 14 déc. 1988 n°68209)

Agents concernés :

Selon l'article 226-13 du code pénal constitue une violation du secret professionnel la révélation d'une information à caractère secret par toute personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire.

Sont particulièrement concernés par cette obligation :

- les médecins et tous les personnels de santé,
- les assistantes sociales,
- les agents chargés des enquêtes ou appelés à servir d'intermédiaires pour des enquêtes statistiques,
- les agents exerçant dans les services du personnel,
- les fonctionnaires et agents publics en général

SANCTION DU NON RESPECT DE L'OBLIGATION

* **Sanctions**

La révélation intentionnelle des secrets professionnels en dehors des cas prévus par la loi expose son auteur à une peine d'emprisonnement d'un an et à une amende de 15 000 euros.

Des sanctions pénales particulières sont prévues en cas de violation des dispositions de la loi sur l'informatique, les fichiers et les libertés.

Le fonctionnaire poursuivi pénalement peut être suspendu.

Il peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

* Gravité de la violation

On distingue :

- le secret confié, lorsqu'un administré a confié des informations à un agent public qui était chargé de les recueillir,
- le secret acquis, lorsque des informations sont parvenues fortuitement à la connaissance d'un agent public ou bien à l'occasion d'une enquête administrative (informations à caractère médical, ressources financières...).

Le juge pénal apprécie plus sévèrement les manquements au secret professionnel dans le premier cas que dans le second.

LE POUVOIR HIERARCHIQUE

FONDEMENT JURIDIQUE

Le pouvoir hiérarchique constitue un des éléments essentiels de l'organisation administrative.

L'article 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 constitue son fondement statutaire.

Aucune disposition, ni aucun principe général n'interdit à l'administration de placer un agent public sous l'autorité d'un agent de grade inférieur (CAA Marseille 29 mai 2001) ou de catégorie inférieure si les nécessités de service le justifient (CAA Bordeaux 20 nov. 2003).

Manifestations du pouvoir hiérarchique :

Le pouvoir hiérarchique s'exerce à la fois sur les actes et sur la situation juridique personnelle des agents publics.

A) Sur les actes

Il revêt classiquement deux aspects : pouvoir d'instruction et pouvoir de réformation.

Le pouvoir d'instruction est la possibilité de donner dans l'intérêt du service des consignes voire des ordres à ses subordonnés et de fixer à travers des notes et circulaires les principes généraux de son intervention. Ces instructions peuvent être transmises sous quelque forme que ce soit (note, circulaire, courrier, téléphone, télécopie etc...).

Le pouvoir de réformation est le pouvoir de modifier ou d'annuler les actes du subordonné.

B) Sur la situation personnelle des agents

Le pouvoir hiérarchique comporte des prérogatives importantes telles que celles de déterminer ou de modifier dans l'intérêt du service le volume des missions, l'affectation des agents, et de prendre en cas de manquement aux obligations de service, les sanctions disciplinaires prévues par le statut.

Ainsi, aucune disposition législative ou réglementaire ne fait obstacle à ce qu'il soit demandé à un agent public, si les nécessités du service l'exigent, de travailler le samedi ni de se déplacer en dehors de son lieu d'affectation habituel (CAA Bordeaux 31 juil. 2003).

En cas de refus d'obéissance persistant, une procédure disciplinaire peut être engagée.

Le pouvoir hiérarchique s'exprime aussi par l'entretien professionnel effectué par le supérieur hiérarchique direct.

Droits et obligations du subordonné

A) Le principe : l'obligation d'obéissance

Le fonctionnaire est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il a donc en principe l'obligation, sous peine notamment de sanction disciplinaire, d'obéir aux instructions de ses supérieurs hiérarchiques. Cette obligation est applicable aux agents contractuels.

Toutefois, l'agent peut déférer au juge les décisions relatives à sa carrière (nomination, entretien professionnel, mutation, avancement, sanction...) ainsi que les décisions relatives à l'organisation ou à l'exécution du service dans la mesure où elles portent atteinte à ses droits statutaires ou aux prérogatives liées à son corps ou à son emploi.

Seules les mesures prises pour l'organisation ou l'exécution du service dépourvues de toute incidence sur les droits et prérogatives des agents ne sont pas susceptibles de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir.

Enfin, l'autorité administrative est tenue dans l'exercice de son pouvoir hiérarchique de ne pas porter atteinte au droit syndical ou au droit de grève qui constituent des garanties de valeur constitutionnelle.

B) Les exceptions

1- Le devoir statutaire de désobéissance

L'article 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, ainsi que l'article 1er-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 pour les agents contractuels, prévoient un devoir de désobéissance en cas d'ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Cette double condition a été considérée comme réalisée dans le cas de l'exécution d'instructions du maire ayant permis à de nombreuses personnes de percevoir indûment des allocations chômage (CE 10 nov. 1944 Langneur,).

De même, ont été considérées comme manifestement illégales les consignes données à un agent de police municipale selon lesquelles il devait travailler en civil et il ne pouvait relever que des infractions au stationnement.

En revanche, a été jugé fautif le refus d'un agent d'accepter une affectation temporaire n'entrant pas normalement dans les attributions correspondant à son grade (CE 3 nov. 1967 n°68205,) ainsi que le refus d'exécuter une mission, effectuée à titre accessoire, ne faisant pas partie des tâches pouvant être confiées aux agents relevant de son cadre d'emplois (CAA Douai 19 déc. 2006 n°05DA00344,).

De même, la demande faite à un agent d'assurer la continuité du service en restant en fonction au-delà de la fin de son service, à supposer même qu'elle contrevient aux dispositions réglementaires relatives à la durée maximale du temps de travail, n'est pas de nature à compromettre un intérêt public (CAA Lyon 21 avril 2009).

2- L'exercice du droit de retrait

Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé.

3- Le principe de non discrimination

4- La protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Depuis la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, les agissements de harcèlement moral ou sexuel ne sont pas nécessairement imputables à l'autorité hiérarchique, mais peuvent être le fait de tout agent.

5- L'exception de l'ordre manifestement illégal au regard de la loi pénale

En application de l'article 122-4 du nouveau code pénal, l'agent qui accomplit un acte commandé par l'autorité légitime n'est pas pénalement responsable sauf si cet acte est manifestement illégal.

ACTIVITES PRIVEES ET DEONTOLOGIE

AGENTS CONCERNES

* Fonctionnaires

Sont concernés par ces dispositions, les fonctionnaires:

- ayant cessé définitivement leurs fonctions (suite à départ à la retraite, démission, licenciement, révocation...)
- en disponibilité
- en détachement
- mis à disposition
- exclus temporairement de fonctions

* Contractuels

Sont concernés par ces dispositions dans la FPT :

- les agents contractuels de droit public employés par l'Etat, une collectivité territoriale ou un établissement public à l'exception:
 - > des agents contractuels de droit public du niveau de la catégorie A employés de manière continue pendant moins de six mois par la même autorité ou collectivité publique
 - > des agents contractuels de droit public du niveau des catégories C et B employés de manière continue pendant moins d'un an par la même autorité ou collectivité publique
 - > des agents contractuels de droit public du niveau de la catégorie A recrutés sur des fonctions d'enseignement ou de recherche employés de manière continue pendant moins d'un an par la même autorité ou collectivité publique
- les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales

Activités privées soumises à avis de compatibilité

L'avis de la **Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP)** doit être recueilli au préalable lorsqu'un agent qui cesse définitivement ou temporairement ses fonctions projette d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou toute activité libérale.

La commission apprécie si, par sa nature ou ses conditions d'exercice, l'activité envisagée, eu égard aux fonctions exercées par l'agent au cours des trois années précédant le début de l'activité projetée

- risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service

- méconnaît un principe déontologique mentionné à l'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983
- place l'intéressé en situation de commettre le délit de prise illégale d'intérêts (art. 432-13 du code pénal, -

Pour l'application de ces dispositions, tout organisme ou toute entreprise exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément aux règles du droit privé est assimilé à une entreprise privée

Une circulaire ministérielle du 31 octobre 2007 apporte des précisions quant aux activités privées concernées.

Seule la production des oeuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1 (du code de la propriété intellectuelle) est expressément exclue du champ d'application de cette réglementation.

Procédure :

A) Déclaration par l'agent et saisine de la **commission de déontologie**

L'agent cessant temporairement ou définitivement ses fonctions et souhaitant exercer une activité privée doit en informer par écrit l'autorité dont il relève trois mois au moins avant le début de cette activité. Il en est de même pour tout nouveau changement d'activité intervenant dans les trois ans suivant la cessation des fonctions.

B) La commission émet son avis dans un délai de deux mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat.

A l'expiration du délai de deux mois suivant sa saisine, le silence de la commission vaut avis de compatibilité

L'avis porte sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions effectivement exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité. En ce sens, la commission rend un avis :

- de compatibilité
- de compatibilité avec réserves, valable pour une durée de trois ans suivant la cessation des fonctions
- d'incompatibilité.

C) Décision de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale est liée par les avis de compatibilité avec réserves et d'incompatibilité.

La notification à l'agent d'un avis d'incompatibilité rendu par la commission vaut rejet de sa demande

Sanctions :

Le non-respect par l'agent d'un avis rendu par la commission l'expose aux sanctions suivantes:

- sanctions disciplinaires pour les fonctionnaires
- retenues sur pension pour les fonctionnaires retraités dans la limite de 20% durant les trois ans suivant la cessation de fonctions
- fin du contrat pour l'agent contractuel, sans préavis ni indemnité de rupture
- sanction pénale : l'exercice d'activités privées peut être constitutif d'une infraction pénale, notamment dans prise illégale d'intérêts par des agents publics.

CUMUL D'ACTIVITES

I. CADRE GENERAL

Par principe, les fonctionnaires et les agents contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Ce principe est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels, à temps partiel ou à temps plein, occupant un emploi à temps complet ou à temps non complet (des règles spécifiques sont cependant prévues pour les agents occupant un emploi à temps non complet pour une durée inférieure ou égale à 70% de la durée légale du travail).

Sont interdites les activités privées suivantes :

- la création ou la reprise d'une entreprise, immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou affiliée au régime de l'auto-entrepreneur, lorsque l'agent occupe un emploi à temps complet et exerce ses fonctions à temps plein
- la participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif
- le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique (même devant une juridiction étrangère ou internationale), sauf au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel
- la prise ou la détention, directement ou par personnes interposées, d'intérêts de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière
- le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Exercice d'activités diverses sans autorisation préalable

Certaines activités ne sont pas concernées par les restrictions en matière de cumul.

Les activités suivantes peuvent être exercées sans autorisation préalable

- La production des oeuvres de l'esprit (au sens des articles L. 112- 1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle) s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives aux droits d'auteur des agents publics, et des obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle qui leur incombent.

- Les personnels enseignants, techniques ou scientifiques des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer une profession libérale découlant de la nature de leurs fonctions.

Les agents publics peuvent également :

- exercer à titre accessoire les fonctions d'agent recenseur, par dérogation aux règles de droit commun en matière de cumul

- bénéficier d'un contrat "vendanges" de droit privé à durée déterminée- remplir les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle ils sont eux-mêmes propriétaires ; cette activité n'est pas considérée comme activité privée lucrative, à condition qu'elle ait un caractère occasionnel et qu'elle soit compatible avec l'exercice de l'emploi

III. ACTIVITES PRIVEES SOUMISES A UNE SIMPLE DECLARATION

A) LA POURSUITE D'UNE ACTIVITE PRIVEE SUITE AU RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

B) LES EMPLOIS A TEMPS NON COMPLET

IV. EXERCICE D'ACTIVITES ACCESSOIRES SUR AUTORISATION

V. CREATION OU REPRISE D'UNE ENTREPRISE

A) UNE ACTIVITE SOUMISE A UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE SERVICE DE TEMPS PARTIEL

B) SAISINE PREALABLE DE LA COMMISSION DE DEONTOLOGIE