



VOS DROITS ET OBLIGATIONS

Ces droits et obligations concernent les agents de la Fonction Publique Territoriale (fonctionnaires, stagiaires et non titulaires sous contrat de droit public)
Réf. : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 – Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016

Le titre 1^{er} du Statut Général des fonctionnaires, c'est-à-dire la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 a été profondément rénové par la Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.



Vos droits

⇒ Principe de non discrimination

La liberté d'opinion est garantie aux agents. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre eux en raison de leur sexe, leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, 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.

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions que les agents sont destinés à assurer.

⇒ Droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte

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 pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives :

- de faits constitutifs d'un délit, d'un crime
- ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, le fonctionnaire doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève.

Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue.

⇒ Droit à rémunération et à pension de retraite

Les agents ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que de diverses primes et indemnités.

Ce droit est prolongé à la retraite par le versement d'une pension.

⇒ Droit à congés

Annuels, de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences, de maternité/paternité, de congés liés aux charges parentales, de maladie et pour formation syndicale

⇒ Droit syndical

Les agents peuvent librement créer des syndicats et y adhérer, le droit syndical constituant lui aussi une garantie fondamentale. Les agents syndiqués pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (selon les nécessités de service), de congés pour formation syndicale et de décharges d'activité de service.

⇒ Droit de grève

La jurisprudence " Dehaene " du 7 juillet 1950 a reconnu le droit de grève aux fonctionnaires. Ce droit doit cependant s'exercer dans le cadre des lois qui le réglementent et par certaines dispositions du Code du travail notamment les articles L2512-1 à L2512-5.

L'exercice du droit de grève est soumis à préavis, fait l'objet de certaines limitations et entraîne des retenues sur salaire.

En effet, l'administration peut imposer le maintien d'un service minimum en empêchant certains agents de faire grève par la voie de la désignation. D'autres fonctionnaires sont totalement privés du droit de grève : policiers et CRS, militaires, magistrats judiciaires ou voient son exercice limité (*aiguilleurs du ciel par exemple*)

Il n'existe pas de disposition particulière réglementant l'exercice du droit de grève des collectivités de moins de 10 000 habitants.

⇒ **Droit à la participation**

Les agents disposent d'un droit de participation, par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans les 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 aux carrières.

Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle et sportive dont ils bénéficient, ou qu'ils organisent.

⇒ **Droit à la formation professionnelle**

Tout agent de la Fonction Publique Territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les heures de droit individuel à la formation (DIF) ont basculé sur le compte personnel de formation (CPF) : celui-ci recense les droits à la formation acquis au cours de la vie professionnelle et qui restent attachés à la personne jusqu'à sa retraite.

⇒ **Droit à la protection fonctionnelle**

Ce droit à la protection dite « fonctionnelle » est double : il vise l'agent public mis en cause et poursuivi devant une juridiction civile ou pénale ; il concerne également l'agent public victime (*atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, violences, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages*).

L'agent public bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime de faits à l'occasion ou en raison de ses fonctions. L'administration doit ainsi protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique et réparer les préjudices qu'il a subis.

La demande de protection doit être formulée par écrit à ses supérieurs hiérarchiques. Le cas échéant, la protection peut être accordée à la personne avec qui l'agent vit en couple et ses enfants.

Par ailleurs, l'administration peut être obligée également d'assister ses agents poursuivis pour une infraction liée à une faute de service.



Vos obligations

L'appartenance à la Fonction Publique impose des obligations communes à tous les agents publics dans l'exercice ou en dehors de leur fonction. Elles tendent à garantir la satisfaction de l'intérêt du service, et de fait, de l'intérêt général.

⇒ L'obligation de service

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit respecter la durée et les horaires de travail. Il doit assurer la continuité du service public et peut être sanctionné pour des absences injustifiées.

L'agent qui cesse son travail sans autorisation ou qui refuse de rejoindre le poste sur lequel il a été affecté, commet un abandon de poste pouvant entraîner sa radiation des cadres.

Par ailleurs il ne peut exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Toutefois, il peut être autorisé à exercer à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

⇒ L'obligation d'obéissance hiérarchique

Tout agent est responsable des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, excepté si l'instruction est manifestement illégale et de nature à troubler gravement un intérêt public : dans ce cas l'agent doit exercer son devoir de désobéissance.

De même, 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.

⇒ L'obligation de formation

L'agent a le devoir de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement. Le manquement à cette obligation constitue une faute.

⇒ L'obligation de secret professionnel

Le secret professionnel a pour objectif de protéger les administrés mais aussi l'agent, au sein de son administration. 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. Constitue une violation du secret professionnel la divulgation intentionnelle de toute information qui relève du secret de la vie privée ou de tous les secrets protégés par la loi (*dossiers médicaux par exemple*).

L'agent est donc tenu au secret professionnel, c'est-à-dire qu'il doit faire preuve de discrétion et respecter le devoir de réserve.



L'obligation de réserve ne figure pas dans les textes du statut mais a été développée par la jurisprudence : il est interdit à l'agent d'exprimer ses opinions personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur du service, dès lors que ses propos entravent le service ou jettent le discrédit sur l'administration. Ses opinions ne doivent pas être exprimées de façon outrancière et inconsidérée. Il appartient donc à l'autorité territoriale d'apprécier l'application de cette liberté. L'agent qui occupe une fonction d'autorité est soumis plus sévèrement à cette obligation

Si l'agent a le devoir d'informer les administrés, il doit le faire dans le respect des règles afférentes au secret et à la discrétion professionnels d'autant plus que ces notions sont édictées dans l'intérêt des particuliers.

Il existe cependant des dérogations pour l'agent qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit et qui doit en informer le Procureur de la République ; et le juge pénal qui peut dans certains cas (secret médical, défense nationale) exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur des faits couverts par le secret

⇒ L'obligation de neutralité

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent est tenu à l'obligation de neutralité. Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.

Par ailleurs, il traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité. Tout chef de service peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service.

⇒ L'obligation de dignité

Cette obligation s'impose à l'agent à raison de sa qualité d'agent public, afin de s'assurer que la dignité des fonctions soit assurée et que l'administration soit confortée dans sa réputation.

L'obligation de dignité, qui se décline dans les propos, les agissements et la tenue dans l'exécution des missions du service, favorise la considération portée à l'administration par les usagers.

⇒ L'obligation de probité

La probité, qui peut se définir comme l'honnêteté, le respect des biens et de la propriété d'autrui a pour objet d'éviter que l'agent public ne se trouve dans une situation dans laquelle son intérêt personnel pourrait être en contradiction avec celui de la collectivité qu'il sert.

⇒ L'obligation d'impartialité

L'impartialité participe directement au renom de l'administration dans la mesure où elle assoit l'exemplarité de la conduite de l'action publique par les agents. Cette obligation fondamentale, qui se rattache à d'autres principes tels que l'égalité, la neutralité ou l'indépendance, est inhérente aux missions d'intérêt général. Ainsi, un agent public ne peut avoir un préjugé sur une affaire en raison par exemple d'un intérêt personnel à l'affaire ou d'une prise de position publique affirmée.

MARS 2019