

Tout savoir sur

Les droits et obligations des agents publics

Les agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires, fonctionnaires stagiaires ou contractuels sont soumis à des obligations spécifiques liées à l'exercice de missions de service public. En contrepartie, ils bénéficient de droits et libertés identiques aux salariés du secteur privé ou propres à la fonction publique.

Les droits et obligations figurent dans le Code général de la fonction publique et ses décrets d'application. Ces textes sont complétés par la jurisprudence du juge administratif et pour certains sont même de pures constructions jurisprudentielles (ex : devoir de réserve).

Ces principes sont en constante évolution. Ainsi, le législateur accorde depuis quelques années une importance accrue aux questions de déontologie. La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 dite de déontologie a inscrit dans le statut général des fonctionnaires, les obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité et le respect de la laïcité. Elle a renforcé les règles en matière de prévention des conflits d'intérêts dont elle a fourni une définition, en introduisant notamment des obligations déclaratives (déclaration d'intérêts et déclaration de patrimoine) pour certains agents et en renforçant les organismes de contrôle (ex : haute autorité pour la transparence de la vie publique). Cette loi est complétée par la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique modifiée par la loi n°2022-217 du 21 février 2022 qui encadre les interventions de l'agence française anticorruption et facilite les conditions de signalement d'une alerte.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019, dite de transformation de la fonction publique a prolongé ce mouvement et a également mis l'accent sur l'égalité professionnelle entre femmes et hommes et l'encadrement du droit de grève.

Enfin, la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a affirmé le principe de laïcité au sein de la fonction publique en créant l'obligation pour les collectivités et leurs établissements de disposer par exemple d'un référent laïcité

Toutes ces obligations constituent les principes essentiels de la fonction publique, sur lesquels doit veiller chaque chef de service et chaque autorité territoriale (Maire et Président d'établissement) dans le fonctionnement quotidien des services dont il a la responsabilité.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
REFERENCES JURIDIQUES	5
TABLEAU DES DROITS ET OBLIGATIONS	5
LES DROITS DES AGENTS PUBLICS	6
<i>1/ Le principe de non-discrimination</i>	<i>6</i>
1-1/ La liberté d'opinion	6
1-2/ L'égalité professionnelle homme-femme	7
1-2-1/ Les principes généraux	7
1-2-2/ La règle de la représentation équilibrée dans les jurys et instances de sélection	8
1-2-3/ Le plan d'actions pour l'égalité professionnelle	10
1-2-4/ La règle des nominations équilibrées	12
1-2-5/ La nomination dans les instances consultatives	15
1-3/ L'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap	16
1-4/ La protection contre le harcèlement moral, sexuel, les actes de violence et agissements sexistes et toute discrimination	17
1-5/ Le dispositif de signalement et la réparation du préjudice subi	19
<i>2/ Le droit de participation</i>	<i>21</i>
2-1/ La participation aux instances consultatives	21
2-2/ La participation à l'action sociale	21
2-2-1/ L'objectif	21
2-2-2/ Une prestation distincte de la rémunération	22
2-2-3/ Une obligation pour les collectivités territoriales et leurs établissements	22
2-2-4/ Une association des agents	22
2-2-5/ La dévolution de la gestion	22
<i>3/ Le droit syndical</i>	<i>23</i>
3-1/ La constitution d'organisations syndicales	23
3-2/ La négociation collective	24
3-3/ L'information des agents publics	25
3-4/ Le bénéfice d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activités de service	26
3-4-1/ L'article 16 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	26
3-4-2/ L'article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	26
3-4-3/ L'article 19 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	26
<i>4/ Le droit de grève</i>	<i>27</i>
4-1/ Le préavis de grève	27

4-2/ Les limitations	28
4-2-1/ Le service minimum d'accueil (SMA).	28
4-2-2/ L'accord de continuité des services publics	28
4-2-3/ La réquisition	30
5/ Le droit à la protection	31
5-1/ Les conditions	31
5-2/ Les obligations de l'employeur	32
5-2-1/ L'obligation de protection	32
5-2-2/ L'obligation de réparation	32
5-2-3/ L'obligation d'assistance juridique	32
6/ Le droit à un dossier individuel,	33
6-1/ L'obligation de tenue d'un dossier individuel	33
6-2/ L'accès au dossier individuel	33
7/ Le droit à la rémunération	34
8/ Le droit aux congés	36
9/ Le droit à la formation	37
9-1/ Ses objectifs	37
9-2/ Les obligations de l'employeur – le plan de formation	37
9-3 / Les formations suivies par l'agent public	38
9-3-1/ Les formations obligatoires	38
9-3-2/ Les formations facultatives	39
9-4/ Le compte personnel d'activité	40
9-4-1/ La constitution du compte personnel d'activité	40
9-4-2/ Les objectifs	40
9-4-3/ Les modalités d'utilisation du Compte personnel de formation - CPF	41
10/ La déontologie	42
10-1/ Le recours au référent déontologue et laïcité	42
10-1-1/ La désignation	42
10-1-2/ Les missions	42
10-1-3/ La saisine	43
10-2/ Le droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte	44
10-2-1/ La définition	44
10-2-2/ Le lancement de l'alerte	44
10-2-3/ Le recueil de l'alerte	45
10-2-4/ La protection du lanceur d'alerte	45

<i>11/ Le droit à la santé</i>	46
11-1/ Une obligation de préservation de la santé et de la sécurité des agents pèse sur les employeurs publics !	46
11-2/ Le droit de retrait	46
LES OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS TERRITORIAUX	48
<i>1/ L'obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions</i>	48
1-1/ L'agent doit consacrer entièrement son temps à son activité d'agent public.	48
1-2/ Les dérogations potentielles	49
1-2-1/ La liberté d'exercice d'une autre activité	49
1-2-2/ L'obligation de déclaration d'exercice d'une autre activité	49
1-2-3/ L'obligation d'autorisation d'exercice d'une autre activité	49
<i>2/ L'obligation de dignité</i>	50
<i>3/ L'obligation d'impartialité</i>	50
<i>4/ L'obligation d'intégrité</i>	51
<i>5/ L'obligation de probité</i>	51
<i>6/ L'obligation de prévention des conflits d'intérêts/de faire cesser un conflit d'intérêts existant</i>	51
6-1/ La prévention des conflits d'intérêts à la nomination de l'agent.	51
6-2/ La prévention des conflits d'intérêts se poursuit après la nomination de l'agent	52
<i>7/ L'obligation de neutralité et respect du principe de laïcité</i>	53
<i>8/ L'obligation de secret professionnel</i>	53
<i>9/ L'obligation de discrétion professionnelle</i>	54
<i>10/ L'obligation d'information du public</i>	55
<i>11/ L'obligation d'obéissance hiérarchique</i>	55
<i>12/ L'obligation de réserve</i>	56

REFERENCES JURIDIQUES

- Le Code général de la fonction publique – articles [L.111-1](#) à [L.142-3](#)
- [Décret n°88-145 du 15 février 1988](#) modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

L'agent public du fait de la spécificité de son métier qui consiste à œuvrer pour le bon fonctionnement des services publics est soumis à un régime dérogatoire à celui appliqué aux salariés du secteur privé.

Les agents publics, s'ils bénéficient à l'image d'un simple citoyen ou d'un salarié de droits élémentaires n'en demeurent pas moins astreints à des obligations qui s'appliquent tant dans leur vie professionnelle que dans leur vie privée. Ce régime spécifique est retranscrit dans le Code général de la fonction publique. En cas de manquement à l'une de ces obligations, l'autorité hiérarchique pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent fautif.

TABLEAU DES DROITS ET OBLIGATIONS

Droits des agents	Obligations des agents
Droit de participation	Obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions
Droit syndical	Obligation de dignité
Droit de grève	Obligation d'impartialité
Droit à la protection	Obligation d'intégrité
Droit à un dossier individuel	Obligation de probité
Droit à la rémunération	Obligation de prévention - cessation des conflits d'intérêts
Droit aux congés	Obligation de neutralité et respect principe de laïcité
Droit à la formation	Obligation de secret professionnel
Droit déontologique	Obligation de discrétion professionnelle
Droit à la santé	Obligation d'obéissance hiérarchique
Principe de non-discrimination	Obligation de réserve

LES DROITS DES AGENTS PUBLICS

1/ Le principe de non-discrimination

Ce principe de non-discrimination garantit aux agents publics :

- La liberté d'opinion
- L'égalité professionnelle homme-femme
- L'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés
- La protection contre le harcèlement moral, sexuel, les actes de violence et agissements sexistes et toute discrimination
- La possibilité de signaler toute discrimination sans subir de conséquences néfastes pour sa carrière ou son contrat et la réparation de tout préjudice subi.

1-1/ LA LIBERTE D'OPINION

→ Références : Articles [L.111-1](#), [L.111-2](#), [L.131-1](#) du Code général de la fonction publique

- L'article L.111-1 énonce que « *La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.* »
- L'article L.111-2 rappelle que « *La carrière ou le parcours professionnel de l'agent public candidat ou élu à une fonction publique élective ou à l'Assemblée des Français de l'étranger ou membre du Conseil économique, social et environnemental ne peut être affecté ou influencé en aucune manière par les opinions, positions ou votes émis au cours de sa campagne électorale ou de son mandat.*

De même, la carrière ou le parcours professionnel de l'agent public siégeant, à un autre titre que celui de représentant d'une collectivité publique, au sein d'une institution prévue par la loi ou d'un organisme consultatif placé auprès des pouvoirs publics ne saurait être influencé par les positions qu'il y a prises. »

- L'article L.131-1 précise qu' « *aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs 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 ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sous réserve des dispositions des articles L. 131-5, L. 131-6 et L. 131-7.* »

1-2/ L'EGALITE PROFESSIONNELLE HOMME-FEMME

→ Références : Articles L.131-2 à L.131-4 du Code général de la fonction publique

1-2-1/ LES PRINCIPES GENERAUX

- [L'article L.131-2](#) énonce que « *Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe.* »
- [L'article L.131-3](#) ajoute que « *Aucun agent public ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.* »
- [L'article L.131-4](#) précise que « *Des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions.* »



A NOTER : Mesures prévues pour le respect de ces principes

Dans la perspective de favoriser le respect des principes de non-discrimination et d'égalité professionnelle homme-femme, [l'article L.131-12 du Code général de la fonction publique](#) prévoit qu'« *Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en prenant en considération le fait :*

1° Qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés aux articles L. 131-1, L. 131-2 et L. 131-3 ;

2° Qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;

3° Ou bien qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent public ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus. »

[L'article L.131-13 du Code général de la fonction publique](#) complète ce premier article en indiquant que « *L'action en réparation du préjudice résultant d'une discrimination subie par un agent public se prescrit par cinq ans à compter de la révélation de la discrimination. Ce délai n'est pas susceptible d'aménagement conventionnel.*

Les dommages et intérêts réparent l'entier préjudice résultant de la discrimination, pendant toute sa durée. »

Par ailleurs, ce principe d'égalité professionnelle femme-homme a fait l'objet de 4 déclinaisons spécifiques :

1-2-2/ LA REGLE DE LA REPRESENTATION EQUILIBREE DANS LES JURYS ET INSTANCES DE SELECTION

Le Code général de la fonction publique pose 2 principes :

- Une représentation minimale de 40% de personnes de chaque sexe dans les jurys de concours, d'examens professionnels et les instances de sélection constituées pour le recrutement et la promotion interne des fonctionnaires.
- Une alternance entre les hommes et les femmes dans la présidence des jurys et instances de sélection

1-2-2-1/ La composition des jurys de concours et instances de sélection

L'article L.325-17 du Code général de la fonction publique pose le principe selon lequel « Les jurys et instances de sélection constitués pour le recrutement des fonctionnaires relevant du présent code dont les membres sont désignés par l'administration sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Pour la désignation des membres de ces jurys et instances de sélection, l'autorité administrative chargée de l'organisation du concours, de l'examen ou de la sélection respecte une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe.

A titre exceptionnel, les statuts particuliers peuvent, compte tenu des contraintes de recrutement et des besoins propres des corps ou cadres d'emplois, fixer des dispositions dérogatoires à la proportion minimale prévue au deuxième alinéa.

Dans le cas de jurys ou d'instances de sélection composés de trois personnes, il est procédé à la nomination d'au moins une personne de chaque sexe. »

L'article L.523-4 du Code général de la fonction publique précise que « Les dispositions des articles L. 325-9, L. 325-17, L. 325-18 et L. 325-28 relatives à l'organisation des concours sont applicables aux sélections organisées dans la fonction publique territoriale par examen professionnel en application de l'article L. 523-1. » Il s'agit en l'espèce des promotions internes.

Le décret n°2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des instances de sélection pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne des fonctionnaires relevant de la FPE, FPT, FPH confirme la proportion minimale de 40% de chaque sexe justifiant des compétences nécessaires dans les jurys et instances de sélection.

« Pour la désignation des membres des jurys et des instances de sélection constitués pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne des fonctionnaires relevant des lois du 11 janvier 1984, du 26 janvier 1984 et du 9 janvier 1986 susvisées, l'autorité administrative chargée de l'organisation du concours, de l'examen ou de la sélection respecte une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe justifiant des compétences nécessaires.

Dans le cas de jurys ou d'instances de sélection composés de trois personnes, il est au moins procédé à la nomination d'une personne de chaque sexe. » → Article 1 du décret n°2013-908 du 10 octobre 2013

« Pour le recrutement des agents de la fonction publique territoriale régi par les dispositions de l'article 17 du décret du 5 juillet 2013 susvisé, le respect de la règle fixée à l'article 1^{er} s'apprécie au niveau de la composition de l'ensemble du jury ou de l'instance. » → Article 3 du décret n°2013-908 du 10 octobre 2013



Cela signifie que les concours et les examens professionnels liés aux avancements de grade et promotions internes organisés par le CNFPT, les Centres de gestion et certaines collectivités ou établissements publics sont soumis à cette règle.

Enfin, « *L'arrêté fixant la composition d'un jury ou d'une instance de sélection est affiché, de manière à être accessible au public, sur les lieux des épreuves pendant toute leur durée ainsi que, jusqu'à la proclamation des résultats, dans les locaux de l'autorité administrative chargée de l'organisation du concours, de l'examen ou de la sélection professionnelle. Cet arrêté est, dans les mêmes conditions, publié sur le site internet de l'autorité organisatrice.* »

→ [Article 4 du décret n°2013-908 du 10 octobre 2013](#)

1-2-2-2/ La présidences des jurys et instances de sélection

[L'article L.325-18 du Code général de la fonction publique](#) ajoute que « *La présidence des jurys et des instances de sélection constitués pour le recrutement des fonctionnaires est confiée de manière alternée à un membre de chaque sexe, selon une périodicité qui ne peut excéder quatre sessions consécutives.*

Les recrutements de fonctionnaires mentionnés au premier alinéa sont ceux organisés sur le fondement du présent chapitre.

Des dérogations au présent article peuvent être prévues par décret en Conseil d'Etat. »

[L'article L.523-4 du Code général de la fonction publique](#) précise que « Les dispositions des articles L. 325-9, L. 325-17, L. 325-18 et L. 325-28 relatives à l'organisation des concours sont applicables aux sélections organisées dans la fonction publique territoriale par examen professionnel en application de l'article L. 523-1. » Il s'agit en l'espèce des promotions internes.

Le décret n°2020-97 du 5 février 2020 fixe les dérogations au principe d'alternance de la présidence des jurys et des instances de sélection dans la fonction publique.

« *Il est dérogé à la règle de la présidence alternée prévue par l'article 16 quater de la loi du 13 juillet 1983 [devenu l'article L.325-18 précité] susvisée dans les cas suivants :*

1° Lorsqu'une disposition prévoit que le président d'un jury exerce cette mission en raison des fonctions qu'il occupe ou du fait de sa qualité, notamment de président ou de directeur d'un établissement ou d'une instance d'évaluation;

2° Pour les comités de sélection prévus aux articles 9 et 9-1 du décret du 6 juin 1984 susvisé et à l'article 11 du décret du 15 février 2018 susvisé ;

3° Pour les jurys ou les instances de sélection organisés dans l'un des établissements mentionnés aux 1° et 2° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée dont l'effectif est inférieur à 40 agents ainsi que dans l'un de ceux mentionnés aux 3° à 6° du même article lorsque, au sein de l'établissement, la filière des personnels de direction ou celle de l'emploi à pourvoir, telles que définies en annexe, dans lesquelles le directeur de l'établissement est susceptible de choisir la personne qui le représentera est constituée pour au moins 80 % de personnes du même sexe. Lorsque ces opérations sont organisées pour le compte de plusieurs établissements dans la région ou le département, cette proportion est établie à l'échelle de la région ou du département.

La dérogation prévue au 3° est applicable pendant une durée de cinq ans à compter de l'entrée en vigueur du présent décret. »

→ [Article 1 du décret n°2020-97 du 5 février 2020](#)

1-2-3/ LE PLAN D' ACTIONS POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE

1-2-3-1/ L'obligation

L'article L.132-1 du Code général de la fonction publique pose une obligation d'élaboration d'un plan d'actions pour l'égalité professionnelle pour certaines collectivités territoriales et établissements. Ainsi « *Pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, [...] les collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale de plus de 20 000 habitants [...] élaborent et mettent en œuvre un plan d'action pluriannuel dont la durée ne peut excéder trois ans renouvelables.*

1-2-3-2/ L'élaboration

Le plan d'actions est élaboré par l'autorité territoriale (Maire ou Président) et soumis pour avis au comité social territorial.

« *Le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes mentionné à l'article 6 septies de la loi du 13 juillet 1983 susvisée est établi et, le cas échéant, révisé : 3° Dans chaque collectivité territoriale et établissement public de coopération intercommunale de plus de 20 000 habitants, par l'autorité territoriale après consultation du comité social territorial compétent ;*

Lorsqu'une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale nouvellement créés dépasse le seuil prévu au 3° du I [20.000 habitants], le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle est établi par l'autorité territoriale au plus tard le 31 décembre de l'année suivante, après consultation du comité social territorial compétent. Il en va de même lorsqu'une collectivité ou un établissement dépasse ce seuil du fait d'un accroissement de sa population. » → [Article 1 du décret n°2020-528 du 4 mai 2020](#)

La consultation du comité social territorial est confirmée par [l'article 54 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021](#) :

« *Le comité social territorial est consulté sur : 3° Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, dans les conditions prévues à l'article 1er du décret du 4 mai 2020 susvisé ; »*

Dans les 6 mois précédant l'achèvement du plan d'action en cours, l'autorité territoriale (Maire ou président) doit proposer une négociation collective aux représentants du personnel.

« *Six mois au plus tard avant l'expiration du plan d'action, l'autorité [...], territoriale [...] propose à l'ensemble des organisations syndicales représentatives l'ouverture d'une négociation [...] pour l'élaboration du prochain plan d'action. En cas de conclusion d'un accord, le plan négocié constitue le plan d'action [...]. »*

→ [Article L.132-4 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-3-3/ Le contenu

Le plan d'action mentionné à l'article L. 132-1 comporte au moins des mesures visant à :

1° Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;

2° Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique. Lorsque la part des femmes ou des hommes dans un grade d'avancement est inférieure à cette même part dans le vivier des agents promouvables, le plan d'action précise les actions mises en œuvre pour garantir l'égal accès des femmes et des hommes à ces nominations, en détaillant notamment les actions en matière de promotion et d'avancement de grade ;

3° Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;

4° Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Il est élaboré sur la base des données issues de l'état de la situation comparée des femmes et des hommes du rapport social unique [...]

→ [Article L.132-2 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-3-4/ Le débat annuel

Le comité social territorial est consulté sur le plan d'action et informé annuellement de l'état de sa mise en œuvre.

« Le comité social territorial débat chaque année sur : [...] 12° Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations. »

→ [Article 55 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021](#)

1-2-3-5/ La sanction

« L'absence d'élaboration du plan d'action mentionné à l'article L. 132-1 ou son non-renouvellement au terme de sa durée peuvent être sanctionnés par une pénalité dont le montant ne peut excéder 1 % de la rémunération brute annuelle globale de l'ensemble des personnels. » → [Article L.132-3 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-4/ LA REGLE DES NOMINATIONS EQUILIBREES

1-2-4-1/ Les emplois concernés

« Les nominations dans les emplois mentionnés ci-après doivent concerner au titre de chaque année civile au moins 40 % de personnes de chaque sexe : [...] 4° Emplois de direction des régions, des départements, des communes et établissements publics de coopération intercommunale de plus de 40 000 habitants et du Centre national de la fonction publique territoriale ; [...] → [Article L.132-5 du Code général de la fonction publique](#)

L'article 1^{er} et l'annexe du décret n°2012-601 du 30 avril 2012 précisent qu'il s'agit des emplois suivants :

Collectivités ou établissements	Emplois
Régions	Directeur général des services
	Directeur général adjoint des services
	Emplois d'expert de haut niveau ou de conduite de projet
Départements	Directeur général des services
	Directeur général adjoint des services
	Emplois d'expert de haut niveau ou de conduite de projet
Communes et EPCI de + de 40.000 habitants	Directeur général des services
	Directeur général adjoint des services
	Directeur général des services techniques
	Emplois d'expert de haut niveau ou de conduite de projet
Ville de Paris	Secrétaire général et secrétaire général adjoint de la ville de Paris
	Directeur général, directeur, chef de service, directeur adjoint, sous-directeur des administrations parisiennes.
	Directeur général des services d'une mairie d'arrondissement de + de 170.000 habitants
	Directeur général des services d'une mairie d'arrondissement de 80.000 à 170.000 habitants
CNFPT	Directeur général des services
	Directeur général adjoint des services
	Directeur de délégation
	Emplois d'expert de haut niveau ou de conduite de projet

1-2-4-2/ La règle de l'arrondi

Le nombre de personnes de chaque sexe devant être nommées en application de cette règle est arrondi à l'unité inférieure. → [Article L.132-5 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-4-3/ L'obligation de déclaration

« [...] Les régions, les départements, la métropole de Lyon, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 40 000 habitants, le Centre national de la fonction publique territoriale [...] déposent, au plus tard le 30 avril de chaque année, auprès du comptable assignataire de leurs dépenses, une déclaration annuelle comportant par emploi et type d'emploi listés en annexe du présent décret :

1° Le nombre total des nominations effectuées dans l'année écoulée, au titre de cette année et au titre du cycle de nominations prévu au 3^{ème} alinéa de l'article L. 132-7 du Code général de la fonction publique (cycle de 4 nominations successives entre deux renouvellements généraux des organes délibérants) ;

2° Le nombre des nominations effectuées dans l'année écoulée, hors renouvellements dans un même emploi ou nominations dans un même type d'emplois, au titre de cette année et au titre du cycle de nominations prévu au 3^{ème} alinéa de l'article L.132-7 du Code général de la fonction publique ;

3° Le nombre d'agents occupant ces emplois au 31 décembre de l'année écoulée ;

4° La répartition par sexe des agents mentionnés au 1° à 3° ;

5° Le montant de la contribution éventuellement due.

II.- La déclaration mentionnée au I doit être également adressée [...] au préfet de département ou, pour la région, au préfet de région pour les emplois relevant de la fonction publique territoriale [...].

Chaque préfet adresse au ministre chargé des collectivités territoriales la synthèse des déclarations reçues. Cette synthèse recense, par emploi et pour chaque catégorie d'employeur territorial mentionnée au I, le nombre de nominations et le nombre d'agents occupant les emplois au 31 décembre de l'année écoulée figurant sur les déclarations, leur répartition par sexe et le montant des contributions éventuellement dues.

Le ministre chargé des collectivités territoriales transmet au ministre chargé de la fonction publique une synthèse nationale par emploi pourvu dans les collectivités territoriales. [...].

Le ministre chargé de la fonction publique rend compte chaque année au Premier ministre, pour chacun des emplois, du nombre et de la répartition par sexe des nominations effectuées. »

→ [Article 4 du décret n°2012-601 du 30 avril 2012](#)

Les mesures permettant de tendre vers cette proportion sont définies par chaque employeur au sein du plan d'action prévu à l'article L. 132-1. (Plan d'actions pour l'égalité professionnelle)

→ [Article L.132-9 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-4-5/ La période d'appréciation de l'obligation

Le respect de l'obligation [...] est apprécié, au terme de chaque année civile, [...] par autorité territoriale ou établissement public de coopération intercommunale → [Article L.132-6 du Code général de la fonction publique](#)

Lorsque l'autorité territoriale n'a pas procédé à des nominations dans au moins quatre emplois qui y sont soumis au titre d'une même année civile, l'obligation énoncée à l'article L. 132-5 s'apprécie sur un cycle de quatre nominations successives entre deux renouvellements généraux des organes délibérants

→ [Article L.132-7 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-4-6/ Les dérogations

Cette obligation ne s'applique pas au renouvellement dans un même emploi ou à une nomination dans un même type d'emploi. » → [Article L.132-5 du Code général de la fonction publique](#)

Toutefois, les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale disposant de moins de trois emplois fonctionnels de direction créés par leur organe délibérant ne sont pas assujettis à l'obligation mentionnée à l'article L. 132-5.

En outre, en cas de fusion de collectivités territoriales ou d'établissements publics de coopération intercommunale, la nomination, dans les six mois à compter de cette fusion, d'un agent occupant un emploi de direction au sein de l'une de ces collectivités ou l'un de ces établissements publics dans un emploi de direction au sein de la collectivité ou de l'établissement public issu de cette fusion est considérée comme un renouvellement dans le même emploi.

→ [Article L.132-7 du Code général de la fonction publique](#)

Par dérogation au deuxième alinéa de l'article L. 132-8, l'employeur est dispensé de contribution au terme de l'année écoulée ou, dans la fonction publique territoriale, au terme de la période lors de laquelle un cycle de quatre primo-nominations est achevé si les emplois assujettis à l'obligation prévue à l'article L. 132-5 relevant de sa gestion sont occupés par au moins 40 % de personnes de chaque sexe. Le nombre de personnes de chaque sexe devant occuper ces emplois en application de cette règle est arrondi à l'unité inférieure.

→ [Article L.132-9 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-4-7/ L'obligation de publication

« Les employeurs publient, chaque année, le nombre de femmes et d'hommes nommés dans les emplois soumis à l'obligation prévue à l'article L. 132-5. Ces chiffres sont rendus publics sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique. » → [Article L.132-6-1 du Code général de la fonction publique](#)

En cas de non-respect de l'obligation de publication, une contribution est due par la collectivité territoriale ou l'établissement public de coopération intercommunale concerné. Le montant de cette contribution est forfaitaire.

→ [Article L.132-6-2 du Code général de la fonction publique](#)

Le montant forfaitaire de la contribution est de :

- Pour les régions, départements, Ville de Paris et le CNFPT ➔ 45 000 euros.
- Pour les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 40 000 et de moins de 80 000 habitants ➔ le montant est unitaire et fixé à 25 000 euros.

Cette contribution est due en l'absence de publication avant le 30 juin de l'année suivant celle au titre de laquelle les emplois ont été pourvus.

→ [Article 4-1 du décret n°2012-601 du 30 avril 2012](#)

1-2-4-8/ Le montant de la contribution

En cas de non-respect de l'obligation de nominations équilibrées, les collectivités territoriales et établissements concernés doivent verser une contribution dont le montant est égal au nombre de bénéficiaires manquants au regard de l'obligation, constaté au titre de l'année écoulée ou au titre de l'année au cours de laquelle se clôt le cycle de nominations multiplié par un montant unitaire fixé à 90.000 € ou 50.000 € pour les communes et EPCI à fiscalité propre de 40.000 à 80.000 hab.

→ [Article L.132-8 du Code général de la fonction publique](#)

→ [Article 3 du décret n°2012-601 du 30 avril 2012](#)

1-2-5/ LA NOMINATION DANS LES INSTANCES CONSULTATIVES

[L'article L.262-3 du Code général de la fonction publique](#), dans sa version prévue pour le 1^{er} janvier 2023, indique qu'« Afin de concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, des distinctions peuvent être faites entre les personnes de chaque sexe en vue de la désignation, par l'administration, de ses représentants au sein des commissions administratives paritaires. »

1-3/ L'EGALITE DE TRAITEMENT A L'EGARD DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

→ Références : Articles L.131-7 à L.131-11 du Code général de la fonction publique

L'article L.131-7 du Code général de la fonction publique confirme ce principe que « *Des distinctions peuvent être faites entre les agents publics afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.* »

Toutefois, le Code général de la fonction publique comporte différentes mesures qui ont vocation à favoriser l'accès aux emplois publics et à permettre le maintien et l'évolution de l'agent dans son emploi.

A cet égard, l'article L.131-8 du Code général de la fonction publique pose le principe qu'« *Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, les employeurs publics [...] prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux personnes relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée tout au long de la vie professionnelle.*

Ces mesures incluent notamment l'aménagement, l'accès et l'usage de tous les outils numériques concourant à l'accomplissement de la mission des agents, notamment les logiciels métiers et de bureautique ainsi que les appareils mobiles.

Ce même article précise que ces préconisations s'appliquent sous réserve que « *les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, compte tenu notamment des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées par les employeurs à ce titre* »

L'article L.131-9 du Code général de la fonction publique ajoute que « *Tout agent public a le droit de consulter un référent handicap, chargé de l'accompagner tout au long de sa carrière et de coordonner les actions menées par son employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées.*

L'employeur veille à ce que le référent handicap dispose, sur son temps de travail, des disponibilités nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

La fonction de référent handicap peut être mutualisée entre plusieurs employeurs publics. »

Enfin, l'accompagnement des agents en situation de handicap prend la forme d'une mesure originale consistant à inviter les employeurs publics à prendre les mesures appropriées pour permettre aux agents de conserver les équipements contribuant à l'adaptation de leur poste de travail lorsqu'ils effectuent un changement d'emploi dans le cadre d'une mobilité. → Article L.131-10 du Code général de la fonction publique

1-4/ LA PROTECTION CONTRE LE HARCELEMENT MORAL, SEXUEL, LES ACTES DE VIOLENCE ET AGISSEMENTS SEXISTES ET TOUTE DISCRIMINATION

→ Références : Articles L.133-1 à L.133-3 du Code général de la fonction publique

La protection de l'agent public s'étend sur deux situations : le harcèlement sexuel et le harcèlement moral

Ainsi :

« *Aucun agent public ne doit subir les faits :*

1° De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. » → [Article L.133-1 du Code général de la fonction publique](#)

« *Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »*

→ [Article L.133-2 du Code général de la fonction publique](#)

Cette protection interdit de prendre à l'égard de l'agent public

➤ *Pour avoir :*

1° Subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés à l'article L. 133-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 133-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou de harcèlement moral mentionnés à l'article L. 133-2 ;

2° Formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;

3° De bonne foi, relaté ou témoigné de tels faits.

➤ Des mesures de représailles, de menaces ou de tentatives de recourir à celles-ci portant sur :

- Le recrutement,
- La titularisation,
- La radiation des cadres,
- La rémunération,
- La formation,
- L'appréciation de la valeur professionnelle,
- La discipline,
- Le reclassement,
- La promotion,
- L'affectation,
- Les horaires de travail
- La mutation,
- La résiliation anticipée ou annulation d'un contrat pour des biens ou des services ;
- L'annulation d'une licence ou d'un permis ;
- L'orientation abusive vers un traitement psychiatrique ou médical.

Ces mesures ne doivent pas non plus porter préjudice, y compris par les atteintes à la réputation de la personne, en particulier sur un service de communication au public en ligne, ou engendrer des pertes financières, y compris la perte d'activité et la perte de revenu ;

→ Articles [L.133-3](#) et [L.135-4](#) du Code général de la fonction publique

→ [Article 10-1 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016](#)

Afin de rendre effective cette interdiction de principe, les agents publics bénéficient des protections suivantes :

- Ils ne sont pas civilement responsables des dommages causés du fait de leur signalement ou de leur divulgation publique dès lors qu'elles avaient des motifs raisonnables de croire, lorsqu'elles y ont procédé, que le signalement ou la divulgation publique de l'intégralité de ces informations était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause.
- Ils bénéficient de l'irresponsabilité pénale prévue à l'article 122-9 du code pénal.
- En cas de recours au tribunal administratif contre une mesure de représailles, ils peuvent demander au juge de leur allouer, *à la charge de l'autre partie, une provision pour frais de l'instance en fonction de la situation économique respective des parties et du coût prévisible de la procédure ou, lorsque sa situation financière s'est gravement dégradée en raison du signalement ou de la divulgation publique, une provision visant à couvrir ses subsides.*
- Au cours d'une instance civile ou pénale, lorsque la procédure engagée contre eux vise à entraver leur signalement ou leur divulgation publique demander au juge de leur allouer, à la charge du demandeur ou de la partie civile, une provision pour frais de l'instance en fonction de la situation économique respective des parties et du coût prévisible de la procédure ou, lorsque sa situation financière s'est gravement dégradée en raison du signalement ou de la divulgation publique, une provision visant à couvrir leurs subsides.
- En cas de rupture du contrat de travail consécutive au signalement d'une alerte obliger l'employeur à abonder le compte personnel de formation de l'agent jusqu'à son plafond
- Interdire toute renonciation ni limitation de droit ou de fait d'aucune forme. Toute stipulation ou tout acte pris en méconnaissance de cette règle est nul de plein droit.
- Faire condamner toute personne qui fait obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'un signalement aux personnes et organismes mentionnés aux I et II de l'article 8 de la loi n°2016-1691 du 09.12.2016 à une peine d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. L'amende civile peut être prononcée sans préjudice de l'octroi de dommages et intérêts à la partie victime de la procédure dilatoire ou abusive.
- Obtenir une peine complémentaire d'affichage ou de diffusion de la condamnation évoquée ci-dessus, dans les conditions prévues à l'article 131-35 du code pénal.

→ Articles [10-1](#), [12](#) à [13-1](#) de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016



A NOTER : Ces mesures de protection entrent en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2022

→ [Article 18 de la loi n°2022-401 du 21 mars 2022](#)

1-5/ LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET LA REPARATION DU PREJUDICE SUBI

→ Références : Articles L.131-13 et L.135-6 et du Code général de la fonction publique

Un nouveau dispositif offre désormais la possibilité aux agents « *qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés* ».

Ce dispositif de signalement est obligatoirement mis en place par les employeurs publics afin de recueillir les signalements de témoins de tels agissements. → [Article L.135-6 du Code général de la fonction publique](#)

Les conditions de mise en œuvre sont déterminées par le [décret n° 2020-256 du 13 mars 2020](#) relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Le dispositif comporte forcément :

« 1° Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;

2° Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;

3° Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative. »

→ [Article 1 du décret n°2020-256 du 13 mars 2020](#)

Le dispositif de signalement peut faire l'objet d'une mutualisation entre collectivités territoriales et établissements ou être confié au Centre de gestion.

→ [Article L.452-43 du Code général de la fonction publique](#) + [Article 2 du décret n°2020-256 du 13 mars 2020](#)

S'agissant du Centre de gestion du Loiret, celui-ci propose cette mutualisation aux collectivités affiliées ou adhérentes au socle commun. → [Délibération n°2023-26 du 25 mai 2023](#)

Le dispositif est mis en place par arrêté du Maire ou du Président/de la Présidente de la collectivité ou de l'établissement après avis du Comité social territorial compétent. Le décret évoquant la prise d'un « acte », l'arrêté peut être remplacé par une note signée de l'autorité territoriale.

Cet arrêté fixe les modalités :

- D'accès au dispositif
- D'exposé des faits et d'adressage des documents et/ou informations de nature à étayer son signalement et justifiant les faits dénoncés.
- D'échange avec l'autorité territoriale
- Des mesures qui incombent à l'autorité territoriale compétente :
 - Pour informer sans délai l'auteur du signalement de la réception de celui-ci, ainsi que des modalités suivant lesquelles il est informé des suites qui y sont données ;
 - Pour garantir la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes visées ainsi que des faits faisant l'objet de ce signalement, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement du signalement.
- De l'existence d'un traitement automatisé des signalements
- Des dispositifs mis en œuvre pour la prise en charge, par les services et professionnels compétents, des agents victimes des actes ou agissements ainsi que les modalités par lesquelles ils ont accès à ces services et professionnels.
- De transmission du signalement à l'autorité territoriale compétente pour prendre toute mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin des actes ou agissements, la nature de ces mesures de protection, ainsi que les modalités par lesquelles elle s'assure du traitement des faits signalés.

→ Articles [3](#) et [4](#) du décret n°2020-256 du 13 mars 2020



A NOTER : La mutualisation de la gestion du dispositif de signalement ne dispense pas chaque autorité territoriale de procéder à l'information de ses agents sur l'existence et les modalités d'accès et d'usage de ce dispositif. → [Article 5 du décret n°2020-256 du 13 mars 2020](#)

Enfin, [l'article L.131-13 du Code général de la fonction publique](#) confirme que « *L'action en réparation du préjudice résultant d'une discrimination subie par un agent public se prescrit par cinq ans à compter de la révélation de la discrimination. Ce délai n'est pas susceptible d'aménagement conventionnel.* Les dommages et intérêts réparent l'entier préjudice résultant de la discrimination, pendant toute sa durée. »

2/ Le droit de participation

→ Référence : [Article L.112-1 du Code général de la fonction publique](#)

Ce droit de participation recouvre la participation aux instances consultatives de la fonction publique territoriale et à la gestion de l'action sociale mis en place par la collectivité ou l'établissement public à l'égard de ses agents.

2-1/ LA PARTICIPATION AUX INSTANCES CONSULTATIVES

L'article L.112-1 du Code général de la fonction publique pose le principe fondamental suivant : « *Dans les conditions prévues au livre 2 [exercice du droit syndical et dialogue social] les agents publics 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 régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles.* »

La participation des fonctionnaires s'effectue par l'intermédiaire des représentants du personnel élus tous les 4 ans qui siègent dans les organismes consultatifs suivants :

1° au niveau national :

- Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT).

2° au niveau départemental pour les collectivités et établissements affiliées au Centre de gestion de la fonction publique territoriale et dépendant des CAP et/ou du CST de ce dernier ou directement auprès de la collectivité ou de l'établissement :

- Les Commissions administratives paritaires (CAP),
- Le Comité social territorial (CST)

Les représentants du personnel siègent également dans les Conseils de discipline placés auprès du Centre de gestion de la fonction publique territoriale.

De même, les agents peuvent bénéficier de mesures d'action sociale.

2-2/ LA PARTICIPATION A L'ACTION SOCIALE

2-2-1/ L'OBJECTIF

[L'article L.731-1 du Code général de la fonction publique](#) considère que « *L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.* »

2-2-2/ UNE PRESTATION DISTINCTE DE LA REMUNERATION

[L'article L.731-3 du Code général de la fonction publique](#) énonce que « *Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, dont bénéficient les agents publics sont distinctes de la rémunération définie aux articles L. 712-1 et L. 713-1 et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir* »

2-2-3/ UNE OBLIGATION POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LEURS ETABLISSEMENTS

[L'article L.731-4 du Code général de la fonction publique](#) oblige les collectivités territoriales et leurs établissements publics à déterminer « *le type des actions sociales et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article L. 731-3 ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.* »

2-2-4/ UNE ASSOCIATION DES AGENTS

Tout d'abord, les agents sont associés à la gestion de l'action sociale. A cet effet, l'article L.731-2 du Code général de la fonction publique rappelle que « *Les agents publics participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.* »

Ensuite les agents sont tenus de participer financièrement aux prestations d'action sociale. Celles-ci ne sont pas gratuites. Ainsi, [l'article L.731-3 du Code général de la fonction publique](#) précise que « *Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.* »

2-2-5/ LA DEVOLUTION DE LA GESTION

[L'article L.733-1 du Code général de la fonction publique](#) prévoit que « *les collectivités territoriales et leurs établissements publics [...] peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents publics à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.*

Ils peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes. »

Cette « externalisation » de la gestion des prestations d'action sociale oblige la collectivité ou l'établissement à entreprendre deux démarches :

- Passer un marché public pour retenir un prestataire privé ou solliciter le Centre de gestion du Département. A ce titre, les Centres de gestion peuvent, à la demande des collectivités affiliées « *assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent.* »
→ [Article L.452-42 du Code général de la fonction publique](#)
- Délibérer pour désigner un représentant de l'assemblée délibérante et le cas échéant un représentant de l'administration (ce sera le cas auprès du CNAS) auprès de l'organisme privé lorsque la collectivité ou l'établissement a eu recours à un marché public

3/ Le droit syndical

→ Références : Articles [L.113-1](#) à [L.113-2](#) et [L.221-1](#) à [L.227-4](#) du Code général de la fonction publique + [Décret n°85-397 du 3 avril 1985](#) modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

Le droit syndical contribue à la défense des droits des agents territoriaux. Il s'exerce par :

- La constitution d'organisations syndicales et la protection des représentants du personnel
- La participation aux instances consultatives ([cf. point précédent](#)).
- La négociation collective
- L'information des agents publics
- Le bénéfice d'autorisations d'absence et de décharges d'activités de service

Une présentation détaillée du droit syndical est accessible dans le [guide du droit syndical](#) disponible sur le site internet du Centre de gestion.

3-1/ LA CONSTITUTION D'ORGANISATIONS SYNDICALES

[L'article L.113-1 du Code général de la fonction publique](#) indique que « Le droit syndical est garanti aux agents publics qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Le droit syndical s'exerce dans les conditions fixées » aux articles L.211-1 à L.216-3 du Code général de la fonction publique.

Les organisations syndicales représentant les agents publics peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes (ex : tribunal administratif ou conseil des prud'hommes pour les salariés de droit privé employés par les collectivités) contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des agents publics.

→ [Article L.113-2 du Code général de la fonction publique](#)

Les organisations syndicales susceptibles de représenter les agents publics devant les juridictions ou auprès de l'employeur sont celles qui peuvent se présenter aux élections professionnelles de la fonction publique territoriale.

[L'article L.211-1 du Code général de la fonction publique](#) considère que « Peuvent se présenter aux élections professionnelles :

1° Les organisations syndicales représentant les agents publics qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales représentant les agents publics affiliées à une union de syndicats de la fonction publique remplissant les conditions mentionnées au 1°.

Pour l'application du 2°, ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de la fonction publique que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres. »



A NOTER : Les organisations syndicales représentatives sont celles qui sont représentées au comité social territorial ou au conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Les représentants du personnel, membres des organisations syndicales, bénéficient d'une protection de principe. Ainsi, « *Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions [...] syndicales.* » → [Article L.131-1 du Code général de la fonction publique](#)

De même, aucune mention des opinions ou activités syndicales ne peut figurer au dossier d'un agent ou dans tout autre document administratif. → [Article L.137-2 du Code général de la fonction publique](#)

3-2/ LA NEGOCIATION COLLECTIVE

Les organisations syndicales sont seules habilitées à conduire des négociations avec les employeurs publics. Ces négociations interviennent à deux niveaux :

Au plan national, « *Les organisations syndicales représentatives représentant les agents publics ont qualité, au niveau national, pour participer à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, des employeurs publics territoriaux et des employeurs publics hospitaliers.* » → [Article L.221-1 du Code général de la fonction publique](#)

Au plan local, « *Les organisations syndicales représentatives et les autorités administratives et territoriales compétentes ont qualité au niveau national, au niveau local ou à l'échelon de proximité pour conclure et signer des accords portant sur les domaines mentionnés aux articles L. 222-3 ou dans les conditions prévues à l'article L. 222-4.* » → [Article L.221-2 du Code général de la fonction publique](#)

Les négociations et les accords conclus à leur issue, peuvent porter sur les domaines relatifs :

- « 1° Aux conditions et à l'organisation du travail, notamment aux actions de prévention dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail ;
- 2° Au temps de travail, au télétravail, à la qualité de vie au travail, aux modalités des déplacements entre le domicile et le travail ainsi qu'aux impacts de la numérisation sur l'organisation et les conditions de travail ;
- 3° A l'accompagnement social des mesures de réorganisation des services ;
- 4° A la mise en œuvre des actions en faveur de la lutte contre le changement climatique, de la préservation des ressources et de l'environnement et de la responsabilité sociale des organisations ;
- 5° A l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 6° A la promotion de l'égalité des chances, à la reconnaissance de la diversité et la prévention des discriminations dans l'accès aux emplois et la gestion des carrières ;
- 7° A l'insertion professionnelle, au maintien dans l'emploi et à l'évolution professionnelle des personnes en situation de handicap ;
- 8° Au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ;
- 9° A l'apprentissage ;
- 10° A la formation professionnelle et à la formation tout au long de la vie ;
- 11° A l'intéressement collectif et aux modalités de mise en œuvre de politiques indemnitaires ;
- 12° A l'action sociale ;
- 13° A la protection sociale complémentaire ;
- 14° A l'évolution des métiers et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. »

→ [Article L.222-3 du Code général de la fonction publique](#)

Peuvent participer aux négociations les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires de la collectivité ou de l'établissement concerné (ex ; un siège au comité social territorial auquel est rattaché la collectivité)

→ [Article L.221-3 du Code général de la fonction publique](#)

Un accord entre une autorité territoriale et des représentants syndicaux « *est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli au moins 50 % des suffrages exprimés [...] lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié.* »

→ [Article L.223-1 du Code général de la fonction publique](#)

3-3/ L'INFORMATION DES AGENTS PUBLICS

Lorsqu'une collectivité territoriale ou un établissement public compte au moins 50 agents, l'autorité territoriale doit mettre à disposition des syndicats représentatifs ayant une section syndicale un local commun. Si elle le peut, elle met un local distinct à disposition de chaque organisation. L'attribution de locaux distincts est obligatoire lorsque les effectifs sont supérieurs à 500 agents.

Des panneaux réservés à l'affichage syndical sont installés dans des locaux facilement accessibles au personnel, mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Les syndicats peuvent également utiliser l'intranet et la messagerie électronique de l'administration pour diffuser des tracts syndicaux dans les conditions fixées par l'administration.

Les tracts syndicaux peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Un syndicat représentatif peut tenir des réunions statutaires ou d'information :

- A l'intérieur des bâtiments administratifs, ou, en cas d'impossibilité, hors des bâtiments administratifs dans des locaux mis à sa disposition,
- Et en dehors des horaires de service, ou pendant les heures de service pour les seuls agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service au moyen d'une autorisation spéciale d'absence.

Il peut aussi tenir des réunions mensuelles d'information pendant les heures de service, auxquelles chaque agent peut participer dans la limite d'une heure par mois. L'agent doit informer sa hiérarchie de cette participation au moins 3 jours à l'avance.

S'il est candidat à l'élection des représentants du personnel aux CAP, aux CCP ou au comité technique, il peut organiser une réunion d'information spéciale au cours des 6 semaines précédant le vote. Chaque agent peut participer à une réunion d'information spéciale dans la limite d'une heure à condition d'en faire la demande au moins 3 jours à l'avance. Ce dernier droit est ouvert aux organisations syndicales non représentatives.

→ [Décret n°85-397 du 3 avril 1985](#) modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

3-4/ LE BENEFICE D'AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ET DE DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE

Pour exercer leur activité syndicale, les représentants du personnel et les membres des organisations syndicales qui ne seraient pas désignés comme représentants du personnel aux instances consultatives bénéficient d'autorisations d'absence et d'un mécanisme de décharges d'activité de services. Certains agents peuvent également être mis à disposition de manière permanente auprès d'organisations syndicales.

Il existe 3 catégories d'absences syndicales :

3-4-1/ L'ARTICLE 16 DU DECRET N°85-397 DU 3 AVRIL 1985 permet d'abord l'octroi d'autorisations spéciales d'absence, sous réserve des nécessités de service, sur présentation de leur convocation, aux représentants des organisations syndicales, mandatés pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes de direction dont ils sont membres élus.

Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence pouvant être accordés varie selon que le syndicat est :

- Un syndicat national non représenté au Conseil commun de la fonction publique => 10 jours
- Un syndicat national représenté au Conseil commun de la fonction publique ou un syndicat international => 20 jours

3-4-2/ L'ARTICLE 18 DU DECRET N°85-397 DU 3 AVRIL 1985 permet ensuite l'octroi d'autorisations spéciales d'absence aux représentants syndicaux qui participent :

- A des réunions de travail convoquées par l'administration,
- Ou à des négociations au niveau national.

Et aux séances des instances des instances suivantes :

- Conseil commun de la fonction publique et Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
- CNFPT
- Comités sociaux territoriaux, CAP, CCP et formation santé sécurité et conditions de travail
- Conseil médical
- Conseil économique, social et environnemental ou conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux.

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, et aux experts, appelés à siéger. Les autorisations d'absence sont accordées sur simple présentation de la convocation ou du document informant de la réunion. La durée de l'autorisation d'absence comprend :

- Les délais de route,
- La durée prévisible de la réunion,
- Un temps égal à cette durée pour permettre aux agents d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

3-4-3/ L'ARTICLE 19 DU DECRET N°85-397 DU 3 AVRIL 1985 Les syndicats représentatifs disposent d'un contingent d'heures qui leur permet de décharger leurs représentants d'activité afin qu'ils puissent exercer leur activité syndicale pendant les heures de travail. Ce contingent d'heures est déterminé, au sein de chaque collectivité, après chaque élection des représentants du personnel au comité technique. → [cf. rubrique « Le droit syndical »](#)

4/ Le droit de grève

→ Références : Articles [L.114-1](#), [L.114-2](#) et [L.114-7](#) à [L.114-10](#) du Code général de la fonction publique + Articles [L.2512-1](#) à [L.2512-5](#) du Code du travail

La grève est une cessation collective et concertée du travail destinée à appuyer des revendications professionnelles. Le droit de grève est reconnu aux agents publics depuis l'arrêt du Conseil d'Etat → [CE, Ass., 7 juillet 1950 n°01645](#)

[L'article L.114-1 du Code général de la fonction publique](#) pose le principe selon lequel « *les agents publics exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent.* »

Certaines formes de grève sont interdites :

- Grève perlée. Les agents continuent de travailler mais refusent d'exécuter certaines missions à certains moments de la journée ce qui entraîne une désorganisation des services.
- Grève tournante (cessation du travail par échelonnement successif ou par roulement concerté des différents secteurs ou catégories professionnelles d'une même administration ou d'un même service en vue de ralentir le travail et désorganiser le service),
- Grève politique non justifiée par des motifs professionnels,
- Grève sur le tas avec occupation et blocage des locaux de travail.

Contrairement à certains fonctionnaires de la fonction publique d'Etat, comme les militaires ou les magistrats judiciaires, tous les agents exerçant une activité auprès d'une collectivité territoriale ou un établissement public peuvent faire grève.

4-1/ LE PREAVIS DE GREVE

 [L'article L.114-2 du Code général de la fonction publique](#) apporte une précision essentielle : « *Les dispositions relatives à la cessation concertée du travail mentionnées aux articles L. 2512-2 à L. 2512-4 du code du travail s'appliquent aux agents publics de l'Etat, des autorités administratives indépendantes, des autorités publiques indépendantes et des établissements publics de l'Etat, des collectivités territoriales autres que les communes comptant au plus 10 000 habitants et de leurs établissements publics ainsi que des établissements publics mentionnés à l'article L. 5 du présent code.* »

Cela signifie qu'un préavis de grève est obligatoirement déposé auprès de l'autorité territoriale (Maire ou Président) par les organisations syndicales lorsque la grève concerne les agents des :

- Régions
- Départements
- Collectivités à statut particulier
- Groupements de communes de plus de 10.000 habitants
- Communes (y compris communes nouvelles) de plus de 10.000 habitants
- Établissements publics (autres que les groupements de communes) assimilés à des communes de plus de 10.000 habitants



A NOTER : un préavis de grève national concerne automatiquement les agents des collectivités et établissements mentionnés ci-dessus et les agents des collectivités et établissements qui ne sont pas soumis à l'obligation de dépôt d'un préavis de grève. Dans ce cas de figure, le préavis de grève national sert de justification à la grève et permet à l'autorité territoriale de prendre connaissance de la survenance d'une journée de grève.

Pour les collectivités et établissements où le préavis de grève est obligatoire, la grève doit être précédée d'un préavis émanant d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau national, dans la catégorie professionnelle ou dans la collectivité ou l'établissement ou le service concerné.

Le préavis précise :

- Les motifs du recours à la grève et son champ géographique,
- L'heure du début et la durée limitée ou non de la grève envisagée.

Il doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'administration concernée.

Pendant la durée du préavis, les organisations syndicales et l'autorité territoriale sont tenues de négocier.

Si cette obligation de préavis n'est pas respectée, l'administration peut prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents grévistes.



A NOTER : L'absence d'information de l'autorité territoriale !

L'agent gréviste n'est pas tenu d'informer son administration de son intention de faire grève.

Un agent public n'est pas tenu de cesser le travail pendant toute la durée indiquée par le préavis et est libre de cesser ou de reprendre le travail au moment qu'il choisit.

4-2/ LES LIMITATIONS

Il n'existe pas de cadre d'emplois soumis à un service minimum dans la fonction publique territoriale

Toutefois, l'autorité territoriale peut apporter 2 limites à l'exercice du droit de grève :

4-2-1/ LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA).

Les articles L.133-4 et suivants du Code de l'éducation garantissent l'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires lors d'une grève des enseignants lorsque le nombre de gréviste dépasse 25% de l'effectif de l'école concernée.

4-2-2/ L'ACCORD DE CONTINUITE DES SERVICES PUBLICS

L'article L.114-7 du Code général de la fonction publique prévoit désormais que l'autorité territoriale et les organisations syndicales peuvent engager des négociations en vue de convenir d'un accord permettant d'assurer la continuité de certains services publics.

Les organisations syndicales pouvant participer à cette négociation sont celles disposant d'au moins un siège :

- Aux CAP ou CCP,
- Ou au comité social territorial auquel la collectivité ou l'établissement est rattaché.

Les services publics concernés par la négociation sont les services :

- De collecte et de traitement des ordures ménagères,
- De transport public de personnes,
- D'aide aux personnes âgées et handicapées,
- D'accueil des enfants de moins de 3 ans,
- D'accueil périscolaire,
- De restauration collective et scolaire.

L'accord détermine :

- Les fonctions et le nombre d'agents indispensables pour assurer la continuité du service public,
- Et les conditions dans lesquelles l'organisation du travail est adaptée et les agents présents affectés, en cas de perturbation prévisible des services.

L'accord est approuvé par l'assemblée délibérante (conseil municipal, départemental, régional, syndical, communautaire, métropolitain ou d'administration).

En l'absence d'accord dans les 12 mois suivant le début des négociations, les services, les fonctions et le nombre d'agents indispensables pour assurer la continuité du service public sont définis par délibération.

→ [Article L.114-8 du Code général de la fonction publique](#)

Lorsqu'un préavis de grève est déposé dans un service concerné par la négociation, les agents informent l'autorité territoriale ou la personne désignée par elle (ex : adjoint au Maire en charge des ressources humaines ou DGS), de leur intention d'y participer au plus tard 48 heures à l'avance. Ce délai de 48 heures doit comprendre au moins un jour ouvré.

Dans le cadre d'un accord, l'agent qui a déclaré son intention de participer à la grève et qui y renonce en informe l'autorité territoriale au plus tard 24 heures avant l'heure prévue de sa participation. De même, l'agent qui participe à la grève et qui décide de reprendre son service avant la fin de la grève en informe l'autorité territoriale au plus tard 24 heures avant l'heure de sa reprise. Ce délai de prévenance est destiné à permettre à l'autorité territoriale d'affecter l'agent et d'organiser le service.

L'autorité territoriale peut imposer à un agent qui s'est déclaré gréviste, de faire grève pendant toute la durée de son service, si son départ en cours de service peut entraîner un risque de désordre manifeste du service.

« L'agent territorial qui n'a pas informé son employeur de son intention de participer à la grève ou qui n'a pas exercé son droit de grève dès sa prise de service dans les conditions prévues à l'article L. 114-9 est passible d'une sanction disciplinaire.

Une sanction disciplinaire peut être également prise à l'encontre de l'agent qui, de façon répétée, n'a pas informé son employeur de son intention de renoncer à participer à la grève ou de reprendre son service. »

→ [Article L.114-10 du Code général de la fonction publique](#)

4-2-3/ LA REQUISITION

En cas de grève portant gravement atteinte à la continuité du service public ou aux besoins de la population, certains agents peuvent être réquisitionnés. La réquisition est décidée par les ministres ou les préfets. Elle doit être motivée. Une autorité territoriale ne peut pas procéder à une réquisition !

L'absence de service fait donner lieu à une retenue proportionnelle à la durée de la grève, en comparant cette durée aux obligations de service auxquelles l'agent était soumis pendant la période de grève. Ainsi, la retenue est égale à :

- 1/30^e pour une journée d'absence,
- 1/60^e pour une demi-journée d'absence,
- 1/151,67^e par heure d'absence.

La retenue est calculée sur l'ensemble de la rémunération : traitement indiciaire, indemnité de résidence, primes et indemnités.

Les primes versées annuellement sont incluses dans l'assiette de calcul de la retenue. Elles doivent être ramenées à un équivalent moyen mensuel, sur la base du montant versé au cours de l'année précédente, afin de calculer le montant du 30^{me} à retenir.

En revanche, le supplément familial de traitement (SFT) est maintenu en intégralité. Les remboursements de frais ne sont pas pris en compte.

La retenue ne doit pas dépasser la [quotité saisissable de la rémunération](#).

Aucun texte n'impose que la retenue soit effectuée sur la rémunération du mois au cours duquel la grève a eu lieu. Mais elle doit être calculée sur la rémunération de ce mois-là.

La partie de la rémunération non versée n'est pas soumise à cotisation

Si la grève dure plusieurs jours consécutifs, le nombre de 30^{mes} retenus est égal au nombre de jours compris du 1^{er} jour inclus au dernier jour inclus de grève. Ce décompte s'applique même si, durant certaines de ces journées, l'agent n'avait aucun service à accomplir (jours fériés, congés, week-ends).

Les jours de grève ne donnant pas lieu à cotisation retraite ne sont pas pris en compte pour la retraite.

L'agent gréviste continue à bénéficier de ses droits à avancement de grade ou d'échelon.

L'indication de l'exercice du droit de grève est interdite sur le bulletin de salaire → [Article R.3243-4 du Code du travail](#).

Conformément aux recommandations du Ministère du travail, le non-paiement des heures de grève est traduit par l'intitulé « absence non rémunérée ».

5/ Le droit à la protection

→ Références : Articles [L.134-1](#) à [L.134-12](#) du Code général de la fonction publique + [Décret n°2017-97 du 26 janvier 2017](#)

La protection fonctionnelle désigne les mesures de protection et d'assistance due par l'administration à tout agent victime d'une infraction dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses fonctions.

5-1/ LES CONDITIONS

- La protection fonctionnelle est accordée pour deux raisons :
 - Lorsque la responsabilité civile de l'agent ne peut être engagée par un tiers devant les juridictions judiciaires pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions et lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions. Sur ce dernier point, cela vaut également lorsque le fonctionnaire est entendu en qualité de témoin assisté, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale.
 - Lorsque l'agent est victime d'atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.
- La protection fonctionnelle peut être accordée aux personnes suivantes :
 - Fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et anciens fonctionnaires
 - Agents contractuels et anciens agents contractuels
 - Conjoint de l'agent, enfants et ascendants.
- Les caractéristiques des attaques :
 - Les attaques peuvent être physiques ou morales, écrites ou verbales, adressées par courrier individuel à l'agent ou diffusées plus largement par des tracts syndicaux ou par les médias.
 - Elles peuvent émaner de personnes privées, d'usagers du service public, d'autres agents publics ou d'autorités de toute nature.
 - Elles peuvent avoir lieu pendant ou hors du temps de travail dès lors que le lien de causalité entre le dommage subi par l'agent (ou ses proches) et les fonctions qu'il exerce est établi.

Afin de bénéficier de la protection, l'agent doit la solliciter par écrit de son Autorité territoriale à la date des faits concernés. Aucun délai n'est fixe par la réglementation. En cas de refus, l'administration doit informer l'agent par écrit. Elle doit préciser à l'agent les motifs de son refus et lui indiquer les voies et délais de recours. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande vaut décision implicite de refus. La protection fonctionnelle accordée à un agent constitue une décision créatrice de droits.

5-2/ LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

La collectivité territoriale ou l'établissement intervient de 3 façons :

5-2-1/ L'OBLIGATION DE PROTECTION

La collectivité territoriale ou l'établissement est tenu de protéger son agent. La nécessaire vigilance des employeurs publics et la nécessité de son application systématique ont fait l'objet d'un rappel par la circulaire du 02 novembre 2020 du Ministre de l'Intérieur. L'employeur public est ainsi invité à mettre en œuvre les solutions les mieux appropriées afin d'assurer la protection de son agent. Il peut par exemple faire appel à la gendarmerie ou la police nationale pour assurer la protection physique de l'agent, organiser un droit de réponse dans les médias, prendre en charge ses frais médicaux, lui faire parvenir une lettre de soutien, etc.

5-2-2/ L'OBLIGATION DE REPARATION

La collectivité territoriale ou l'établissement est tenu d'indemniser l'agent des différents préjudices matériel et moral qu'il a subis. S'agissant du préjudice corporel, celui-ci est couvert par la réglementation relative aux accidents de service. La collectivité qui a réparé le préjudice est en droit de réclamer à l'auteur du préjudice le remboursement des sommes versées.

5-2-3/ L'OBLIGATION D'ASSISTANCE JURIDIQUE

L'assistance juridique peut s'exercer de deux manières :

- Si l'agent a déposé plainte, l'administration prend en charge les actions en justice
- Si l'agent n'a pas engagé d'action en justice, l'administration peut déposer plainte elle-même en se constituant partie civile si elle peut justifier qu'elle a également subi un préjudice.

Les modalités de prise en charge sont définies par le décret n°2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit

L'agent communique à sa collectivité territoriale ou son établissement le nom de l'avocat, qu'il a librement choisi, et la convention d'honoraires qu'il a conclue avec lui. La collectivité ou l'établissement peut aussi conclure une convention avec l'avocat désigné ou accepté par l'agent et, éventuellement, avec l'agent. La convention fixe le montant des honoraires pris en charge sur la base d'un tarif horaire ou d'un forfait, déterminés notamment en fonction des difficultés de l'affaire. Elle fixe les conditions dans lesquelles les autres frais non compris dans les honoraires sont pris en charge. La collectivité territoriale ou l'établissement règle directement à l'avocat les frais prévus par la convention.

6/ Le droit à un dossier individuel,

→ Références : Articles [L.137-1](#) à [L.137-4](#) du Code général de la fonction publique + [décret n° 2011-675 du 15 juin 2011](#) relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique

6-1/ L'OBLIGATION DE TENUE D'UN DOSSIER INDIVIDUEL

L'article L.137-1 précité pose l'obligation pour la collectivité territoriale ou l'établissement de créer et tenir à jour un dossier pour chaque agent. Il indique notamment que « *Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.* »

[L'article L.137-2 du Code général de la fonction publique](#) précise qu'« *Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.* »

Le [décret n° 2011-675 du 15 juin 2011](#) relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique offre la possibilité de dématérialiser le dossier individuel d'un agent.

Enfin le Centre de gestion tient un double du dossier de chaque agent. En effet, [l'article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985](#) relatif aux centres de gestion précise que « *Le centre de gestion constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire, y compris les stagiaires, indépendamment du dossier prévu à l'article 18 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires tenu par la collectivité ou l'établissement public administratif.* »

Le dossier comporte une copie de celles des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière

L'autorité territoriale transmet au centre de gestion la copie de chacune de ces décisions dans un délai de deux mois. Le centre de gestion peut substituer aux documents précités des fichiers informatiques dans la mesure où ces derniers font apparaître de manière individualisée, pour chaque agent intéressé, le contenu, la date d'intervention et la date de prise d'effet des décisions. »

6-2/ L'ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL

« *Tout agent public a accès à son dossier individuel.* » → [Article L.137-4 du Code général de la fonction publique](#)

L'article 41 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 ajoute que « *Le fonctionnaire intéressé et le représentant de l'autorité territoriale peuvent consulter le dossier prévu à l'article 40 sur leur demande.* »

L'agent concerné, l'autorité territoriale (Maire ou Président), l'élú adjoint ou vice-président en charge du personnel (uniquement s'il dispose d'un arrêté de délégation de fonctions de l'autorité territoriale) et les agents en charge des ressources humaines qui sont, comme tous les agents publics, tenus au secret professionnel peuvent accéder aux dossiers individuels des agents.

Une fiche de la CADA récapitule les documents accessibles et les documents non communicables. → [LIEN](#)

7/ Le droit à la rémunération

→ Références : Articles [L.711-1](#) à [L.715-1](#) du Code général de la fonction publique + [décret n°82-1105 du 23 décembre 1982](#) relatif aux indices de la fonction publique + [décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985](#) modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation

[L'article L.712-1 du Code général de la fonction publique](#) pose le principe selon lequel « *Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :*

- 1° *Le traitement ;*
- 2° *L'indemnité de résidence ;*
- 3° *Le supplément familial de traitement ;*
- 4° *Les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire. »*

« *Les primes et indemnités allouées au fonctionnaire peuvent tenir compte des fonctions qu'il exerce, de ses résultats professionnels et des résultats collectifs du service auquel il appartient. »*

→ [Article L.714-1 du Code général de la fonction publique](#)

[L'article L.712-2 du Code général de la fonction publique](#) précise que « *Le montant du traitement est fixé en fonction du grade du fonctionnaire et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé. »*

Enfin, [l'article L.713-1 du Code général de la fonction publique](#) prévoit que « *La rémunération des agents contractuels est fixée par l'autorité compétente en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice et de l'expérience de ces agents. Elle peut tenir compte de leurs résultats professionnels et des résultats collectifs du service et évoluer au sein de l'administration, de la collectivité ou de l'établissement qui les emploie. »*

Il ressort de ces articles que :

- Le salaire d'un agent public (fonctionnaire ou contractuel) est dénommé « rémunération ».
- La rémunération est composée :
 - Du traitement également dénommé « traitement de base » ou « traitement indiciaire »
 - De l'indemnité de résidence
 - Du supplément familial de traitement
 - Des primes et indemnités

Le traitement indiciaire (appelé également *traitement de base*) qui dépend du grade du fonctionnaire et de l'échelon auquel il est parvenu dans ce grade.

Chaque grade comprend un nombre d'échelons fixé par décret et, à chaque échelon, correspond un indice brut (IB). À chaque indice brut, correspond un indice majoré (IM) selon un barème défini par le [décret n°82-1105 du 23 décembre 1982](#) relatif aux indices de la fonction publique.

Les indices bruts s'échelonnent de 100 à 1 027. Les indices majorés s'échelonnent de 203 à 830.

L'indice brut (IB) est l'indice de carrière. Il est utilisé pour déterminer l'échelon auquel est classé le fonctionnaire dans son grade lors de sa nomination suite à concours, puis en cas d'avancement de grade ou de promotion interne. L'indice majoré (IM) sert au calcul du traitement indiciaire.

Le traitement indiciaire brut est calculé en fonction de la **valeur du traitement indiciaire brut annuel correspondant à l'indice majoré 100** fixée réglementairement. Il est actuellement fixé à 5820,04 € en valeur annuelle, soit 4,85003 en valeur mensuelle.

Le traitement indiciaire brut mensuel est égal à : *Indice majoré x Valeur annuelle du traitement indiciaire brut correspondant à l'IM 100 / 1 200*.

L'article L.714-4 du Code général de la fonction publique rappelle que « Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat. » Il n'existe aucune obligation pour une collectivité territoriale ou un établissement d'instaurer un régime indemnitaire.

L'article L.3242-1 du Code du travail prévoit la possibilité du versement d'un acompte correspondant au maximum à la moitié de la rémunération mensuelle. Toutefois, cet article n'est pas transposable au secteur public et aucun texte ne prévoit cette possibilité pour les agents publics.

8/ Le droit aux congés

→ Références : Articles [L.621-1](#) à [L.644-5](#) du Code général de la fonction publique ;

Les agents publics bénéficient :

- Des congés annuels
- Des congés bonifiés
- Des congés pour raison de santé ;
- Des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales (paternité, accueil et adoption) ;
- Des congés de formation professionnelle ;
- Des congés pour validation des acquis de l'expérience ;
- Des congés pour bilan de compétences ;
- Des congés pour formation syndicale.
- Des congés pour suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail pour les représentants du personnel qui siègent à la FSSCT ;
- Des congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs ;
- Des congés atteints d'infirmités ayant ouvert droit à pension au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.
- Un congé de solidarité familiale
- Des congés pour siéger comme représentant d'une association déclarée, d'une mutuelle, ou d'une instance consultative instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une collectivité territoriale ;
- Des congés pour accomplir soit une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle, sécurité civile, sanitaire ou la réserve civile de la police nationale.

Les agents publics en activité bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels, sauf celles mentionnées ci-dessous pour le décès d'un enfant.

Les fonctionnaires bénéficient, de droit, d'une autorisation spéciale d'absence de cinq jours ouvrables pour le décès d'un enfant. Lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente, cette durée est portée à sept jours ouvrés et les fonctionnaires bénéficient, dans les mêmes conditions, d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.

9/ Le droit à la formation

→ Références : articles [L.421-1](#) à [L.422-19](#) et [L.422-21](#) à [L.423-10](#) du Code général de la fonction publique + [Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale (FPT) + [Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008](#) relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux + [Décret n°2017-928 du 6 mai 2017](#) relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

9-1/ SES OBJECTIFS

[L'article L.421-1 du Code général de la fonction publique](#) dispose que « Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public.

Il favorise son développement professionnel et personnel. Il facilite son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants.

Il permet son adaptation aux évolutions prévisibles des métiers.

Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées. »

9-2/ LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR – LE PLAN DE FORMATION

L'employeur public territorial est tenu d'élaborer une politique de formation professionnelle et de promotion sociale tout au long de la vie, au bénéfice de ses agents, en tenant compte des spécificités de la fonction publique territoriale.

→ [Article L.421-2 du Code général de la fonction publique](#)

A cet effet, les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent établir un plan de formation.

« Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article L. 422-21.

Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale. » → [Article L.423-3 du Code général de la fonction publique](#)

Le plan de formation organise le programme des actions de formation retenues par la collectivité territoriale ou l'établissement en tenant compte à la fois des obligations de formation et des demandes des agents mais également du programme du mandat et des projets menés.

Le financement des actions de formation est pris en charge par la collectivité territoriale ou l'établissement et s'effectue en priorité sur le temps de travail de l'agent.

La formation professionnelle recensée par les plans de formation des collectivités territoriales et leurs établissements est organisée par le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), sauf en ce qui concerne les agents de la Ville de Paris. → [Article L.423-4 du Code général de la fonction publique](#)

9-3 / LES FORMATIONS SUIVIES PAR L'AGENT PUBLIC

L'agent public bénéficie de formations de diverses natures. Ces formations composent la « formation professionnelle tout au long de la vie ». Celle-ci vise à maintenir et développer les compétences des agents tout au long de leur carrière. Son contenu est défini par [l'article L.422-21 du Code général de la fonction publique](#) :

« La formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique territoriale comprend :

1° La formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers, constituée par :

a) Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents territoriaux de toutes catégories ;

b) Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;

2° La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial ;

3° La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;

4° La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial ;

5° Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;

6° Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation. »

L'ensemble des formations suivies par un agent occupant un emploi permanent sont retracées dans un livret individuel de formation → [Article L.422-26 du Code général de la fonction publique](#)

L'agent continue à percevoir sa rémunération pendant son temps de formation.

→ [Article L.422-24 du Code général de la fonction publique](#)

L'employeur ne peut opposer un second refus successif à une demande de formation relevant des points 1° à 5° de la liste ci-dessus sans recueillir au préalable l'avis préalable de la CAP (pour un fonctionnaire) ou de la CCP (pour un contractuel) → [Article L.422-22 du Code général de la fonction publique](#)

9-3-1/ LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

L'agent public peut être tenu de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par son statut particulier ou par les règles qui lui sont applicables. → [Article L.421-6 du Code général de la fonction publique](#)

« Les agents territoriaux sont astreints à suivre les actions de formation d'intégration et de professionnalisation mentionnées au 1° de l'article L. 422-21 à l'exception des agents contractuels recrutés en application de l'article L. 332-8 pour une durée inférieure à un an. » → [Article L.422-28 du Code général de la fonction publique](#)

Ces formations obligatoires sont donc de 2 ordres :

- Les formations d'intégration dans la fonction publique territoriale. Ces formations dispensées aux agents de catégories A, B et C pour favoriser l'acquisition d'un socle minimum de connaissance de l'environnement territorial et créer une culture territoriale commune.
- Les formations de professionnalisation. Ces formations sont dispensées dans 3 cas : lors de l'entrée dans un premier emploi, tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation sur un poste à responsabilité.

**A NOTER : L'engagement de servir !**

Il existe une particularité pour le policier municipal. En effet « *La commune ou l'établissement public qui prend en charge la formation du fonctionnaire stagiaire de police municipale peut lui imposer un engagement de servir pour une durée maximale de trois ans à compter de la date de sa titularisation.*

Le fonctionnaire des cadres d'emplois de la police municipale qui rompt l'engagement prévu au premier alinéa doit rembourser à la commune ou à l'établissement public une somme correspondant au coût de sa formation. »

→ [Article L.423-10 du Code général de la fonction publique](#)

9-3-2/ LES FORMATIONS FACULTATIVES

Les formations facultatives recouvrent :

- La formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent. Elle doit permettre le développement des compétences de l'agent ou l'acquisition de nouvelles compétences.
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle au titre du compte personnel de formation.

S'agissant de la formation personnelle, l'agent public dispose de plusieurs outils :

« *Le fonctionnaire en activité a droit :*

1° Au congé de formation professionnelle ;

2° Au congé pour validation des acquis de l'expérience ;

3° Au congé pour bilan de compétences. »

→ [Article L.422-1 du Code général de la fonction publique](#)

Certains agents peuvent bénéficier de droits étendus en raison de leur niveau de formation initial, de leur handicap ou de leur état de santé.

« *En vue de favoriser son évolution professionnelle, le fonctionnaire qui appartient à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau requis, l'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8 ainsi que l'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle :*

1° Dispose d'un accès prioritaire à des actions de formation et à l'accompagnement personnalisé prévus aux articles L. 421-3, L. 421-5 et L. 422-2 ;

2° Bénéficie, lorsque lui est accordé un congé de formation professionnelle, d'une majoration de la durée de ce congé et de la rémunération qui lui est attachée ;

3° Peut bénéficier, lorsqu'il sollicite un congé pour validation des acquis de l'expérience ou un congé pour bilan de compétences, de conditions d'accès et d'une durée de congé adaptés ;

4° Peut bénéficier, en cas de nécessité d'exercer un nouveau métier constatée d'un commun accord avec l'administration, la collectivité ou l'établissement qui l'emploie, d'un congé de transition professionnelle d'une durée maximale d'un an lui permettant de suivre les actions de formation longue nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier auprès d'une des administrations, collectivités et établissements publics mentionnés à l'article L. 2 ou dans le secteur privé. » → [Article L.422-3 du Code général de la fonction publique](#)

« L'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. »

→ [Article L.421-3 du Code général de la fonction publique](#)

L'accompagnement personnalisé est assuré par l'autorité territoriale ou par le centre de gestion de la fonction publique territoriale concerné. → [Article L.422-23 du Code général de la fonction publique](#)

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret dispose ainsi d'un conseiller en évolution professionnelle. → [cf. la rubrique « Le CDG vous accompagne »](#)

9-4/ LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

9-4-1/ LA CONSTITUTION DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

[L'article L.422-4 du Code général de la fonction publique](#) prévoit qu'un compte personnel d'activité (CPA) est ouvert pour tout agent public.

Le compte est automatiquement ouvert par le premier employeur de l'agent lors de l'élaboration du premier bulletin de paie. Ce premier employeur peut être un organisme privé si l'agent a entamé sa carrière professionnelle dans le secteur privé.

Pour le secteur public, le compte personnel d'activité est constitué :

- 1° Du compte personnel de formation (CPF) ;
- 2° Du compte d'engagement citoyen (CEC),



A NOTER : Le compte professionnel de prévention (C2P) n'existe pas dans le secteur public !

L'agent peut utiliser ce CPA auprès de tous ses employeurs publics ou privés. Il devra seulement se conformer aux modalités d'utilisation propres à chaque secteur.

→ [Article L422-5 du Code général de la fonction publique](#)

Les droits ne se « périment pas » ! Ils demeurent acquis jusqu'à leur utilisation ou la fermeture du compte.

→ [Article L422-6 du Code général de la fonction publique](#)

Ces droits sont consultables gratuitement sur une plateforme en ligne dénommée « [moncompteformation.gouv.fr](#) ». Cette plateforme est également celle utilisée par les salariés du secteur privé.

→ [Article L422-7 du Code général de la fonction publique](#)

La consultation des droits implique pour chaque agent de se créer un compte personnel sur le site.

9-4-2/ LES OBJECTIFS

L'article L.422-4 précité affiche un objectif ambitieux : « Le compte personnel d'activité a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle. »



[L'article L.422-8 du Code général de la fonction publique](#) précise que « Le compte personnel de formation permet à l'agent public d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. »

9-4-3/ LES MODALITES D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION - CPF

Ce compte personnel de formation est régi par le [décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#) relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Le compte personnel de formation (CPF) est alimenté par un crédit annuel d'heures de formation professionnelle :

- Pour un agent public, le nombre d'heures acquis au titre d'une année civile est de 25h pour un plafond de 150h.
- « Pour le fonctionnaire qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 [CAP, BEP], l'alimentation du compte s'effectue à hauteur de 50 heures maximum par année civile et le plafond est porté à 400 heures. »

→ [Article 3 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017](#)

Ces heures sont mobilisables à l'initiative de l'agent. Elles permettent d'accomplir des formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

« L'agent public utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur son compte personnel de formation en vue de suivre des actions de formation qui ont lieu, en priorité, pendant son temps de travail. » → [Article L.422-9 du Code général de la fonction publique](#)

L'agent peut utiliser les heures acquises dans le secteur privé. Cela oblige l'agent à convertir préalablement ses droits en euros en droits en heures. → [Article L.422-16 du Code général de la fonction publique](#)

« L'utilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord [un courrier signé de l'autorité territoriale] entre l'agent public et son administration. Le refus opposé à une demande d'utilisation doit être motivé et peut être contesté à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente [la CAP pour un fonctionnaire ou la CCP pour un contractuel]. » → [Article L.422-11 du Code général de la fonction publique](#)

L'autorité territoriale dispose de la possibilité de s'opposer à une demande d'utilisation du CPF. Toutefois, ce refus doit s'appuyer sur une motivation étayée. L'autorité territoriale devra démontrer la réalité des nécessités de service s'opposant à l'acceptation de la demande. De même, un 3^e refus consécutif à une demande d'utilisation du CPF devra obligatoirement faire l'objet d'une saisine et d'un avis préalable de la CAP pour un fonctionnaire ou la CCP pour un contractuel. → [Article L.422-13 du Code général de la fonction publique](#)

Enfin, « l'autorité territoriale ne peut s'opposer à une demande d'utilisation du compte personnel de formation permettant de suivre une formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail. Le cas échéant, l'entrée dans cette formation peut être différée dans l'année qui suit la demande. » → [Article L.422-12 du Code général de la fonction publique](#)

10/ La déontologie

10-1/ LE RECOURS AU REFERENT DEONTOLOGUE ET LAICITE

10-1-1/ LA DESIGNATION

Le référent déontologue est désigné soit par le Président-la Présidente du Centre de gestion soit par l'autorité territoriale.

→ [Article L.452-38 du Code général de la fonction publique](#)

→ [Article 4 du décret n°2017-519 du 10 avril 2017](#)

10-1-1-1/ Par le Centre de gestion

Chaque Centre de Gestion de la fonction publique territoriale a l'obligation de mettre en place pour toutes les collectivités qui lui sont affiliées à titre obligatoire et volontaire, un référent déontologue chargé de répondre aux différentes questions que les agents publics territoriaux peuvent se poser dans la mise en œuvre de leurs droits et obligations.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45) a fait le choix de mettre en œuvre une mission de référent déontologue qui puisse couvrir les conseils utiles au respect des obligations et principes déontologiques, le recueil des signalements d'alerte et les conseils en matière de laïcité.

Pour le référent déontologue du CDG, celui-ci est extérieur aux services du Centre de Gestion. Il est désigné pour ses compétences techniques reconnues en matière de déontologie. Pour sa part, le CDG 45 privilégie le recours à un magistrat administratif ou judiciaire.

10-1-1-2/ Par l'autorité territoriale

Les collectivités territoriales et les établissements qui ne sont pas affiliés à titre obligatoire ou volontaire au Centre de gestion peuvent choisir de désigner leur propre référent déontologue ou de conventionner avec le Centre de gestion pour se rattacher au référent déontologue du CDG. Dans ce dernier cas de figure, la convention d'adhésion au « socle commun » du Centre de gestion signée par chaque collectivité non affiliée comporte une partie relative au référent déontologue.

Dans le Loiret, seul le Département du Loiret a fait le choix de nommer son propre référent déontologue.

10-1-2/ LES MISSIONS

Le référent déontologue est chargé d'accompagner les agents publics territoriaux (titulaires et contractuels) de l'ensemble des collectivités affiliées ou des collectivités et établissements adhérents au socle commun qui ont fait le choix de retenir cette prestation, dans le respect de leurs obligations déontologiques.

[L'article L.124-2 du Code général de la fonction publique](#) prévoit ainsi que « *tout agent public 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 L.121-1 à L.123-10 du Code général de la fonction publique.

Ces obligations et principes déontologiques portent sur :

- Les obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité
- Le principe de laïcité
- Le principe d'égalité de traitement des personnes
- La prévention des conflits d'intérêts
- Les obligations déclaratives
- Les obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle
- Le devoir d'information du public
- L'obligation d'obéissance hiérarchique
- Les règles du cumul d'activités

[L'article L.124-3 du Code général de la fonction publique](#) prévoit également que les missions du référent déontologue s'étendent aux fonctions de référent laïcité. A ce titre, le référent est chargé de conseiller les agents sur le respect du principe de laïcité et d'organiser une journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.

10-1-3/ LA SAISINE

Le référent déontologue est saisi par :

10-1-3-1/ Les agents

Tout agent public territorial peut saisir le Référent déontologue. Il s'agit d'un nouveau droit. L'autorité territoriale et la hiérarchie de l'agent ne seront pas informées de la saisine. Le référent déontologue est soumis à la discrétion et au respect du secret professionnel. Seul l'agent sera destinataire des réponses apportées à ses questions au terme d'un échange personnel et confidentiel. Il est par ailleurs rappelé que l'agent demeure le seul responsable de ses obligations déontologiques.

→ [Formulaire de saisine](#)

→ [Formulaire de saisine – alerte éthique](#)

Le référent déontologue n'intervient pas sur les questions de carrière, rémunération, chômage, retraite, formation-concours, médecine professionnelle et préventive, hygiène et sécurité, droit syndical qui relèvent de la compétence des services des ressources humaines des collectivités et établissements.

10-1-3-2/ L'employeur

Le référent déontologue peut être saisi par une autorité territoriale dans le cadre de procédures de nomination à certains emplois ou de cessation temporaire ou définitive de fonctions d'un agent.

→ [Formulaire de saisine par l'employeur](#)

Le référent déontologue n'intervient pas comme conseil juridique sur les questions touchant à l'application du statut (y compris les obligations et principes déontologiques et la laïcité). Le conseil juridique auprès des employeurs dans le domaine des ressources humaines relève des services du Centre de gestion.



A NOTER : Le référent déontologue n'intervient pas si l'agent et la collectivité ou l'établissement sont en procédure disciplinaire et/ou en contentieux

10-2/ LE DROIT A UNE PROTECTION SPECIFIQUE DU LANCEUR D'ALERTE

10-2-1/ LA DEFINITION

« Un lanceur d'alerte est une *personne physique* qui révèle ou signale, *de manière désintéressée et de bonne foi*, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, *dont elle a eu personnellement connaissance*.

Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte [...] » → [Article 6 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016](#)

10-2-2/ LE LANCEMENT DE L'ALERTE

L'alerte peut être signalée par un agent de la collectivité territoriale ou de l'établissement ou un collaborateur extérieur et occasionnel.

➤ Le signalement est porté à la connaissance :

- Du supérieur hiérarchique, direct ou indirect,
- De l'autorité territoriale (Maire ou Président)
- Du référent déontologue désigné par l'autorité territoriale

➤ Le signalement est porté à la connaissance :

- L'autorité judiciaire,
- L'autorité administrative (ex : Préfet du département)
- Ou aux ordres professionnels
- Du défenseur des droits qui orientera l'agent vers l'autorité ou l'organisme concerné

dans deux cas de figure :

- En l'absence de diligences de la personne destinataire de l'alerte à vérifier, dans un délai raisonnable, la recevabilité du signalement
- En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles

➤ Le signalement est porté à la connaissance du public

- A défaut de traitement par l'un des organismes (autorité judiciaire, autorité administrative, ordre professionnel) dans un délai de trois mois après sa saisine.
- En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles (l'agent choisit entre le signalement au public et le signalement aux autorités ou ordres professionnels)

→ [Article 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016](#)



10-2-3/ LE RECUEIL DE L'ALERTE

Sont tenues d'élaborer des procédures de signalement :

- Les régions
- Les départements
- Les communes de plus de 10.000 habitants et les EPCI à fiscalité propre dont elles sont membres
- Les personnes morales de droit public de plus de 50 salariés (ex : un PETR, un syndicat mixte, etc.)

Ces procédures « *garantissent une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement* »

« *Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.*

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Le fait de divulguer les éléments confidentiels [...] est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. »

→ [Article 9 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016](#)

10-2-4/ LA PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

Le lanceur d'alerte est protégé contre les mesures de rétorsion qui seraient éventuellement prises à son égard.

« *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 agent public 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 au sens l'article L. 121-5 dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions. »* → [Article L.135-1 du Code général de la fonction publique](#)

« *Un agent public ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.*

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit. »

→ [Article L.135-2 du Code général de la fonction publique](#)

Dans l'hypothèse où un contentieux s'engage entre l'agent et l'employeur, la charge de la preuve incombera à ce dernier. L'employeur devra prouver que les décisions prises à l'encontre de l'agent ne sont pas des mesures de rétorsion et sont étrangères aux signalements effectués par l'agent.

→ [Article L.135-4 du Code général de la fonction publique](#)



A NOTER : L'agent malveillant !

« *L'agent public qui relate ou témoigne de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts de mauvaise foi, avec l'intention de nuire ou avec la connaissance au moins partielle de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés est puni des peines prévues au premier alinéa de l'article 226-10 du code pénal* » soit 5 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende. → [Article L.135-5 du Code général de la fonction publique](#)

11/ Le droit à la santé

→ Références : [Article L.4121-1 du Code du travail](#) + [Article L.136-1 du Code général de la fonction publique](#) + [Décret n°85-603 du 10 juin 1985](#)

11-1/ UNE OBLIGATION DE PRESERVATION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE DES AGENTS PESE SUR LES EMPLOYEURS PUBLICS !

[L'article L.4121-1 du Code du travail](#) pose le principe selon lequel « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1° Des actions de prévention des risques professionnels, y compris ceux mentionnés à l'article [L. 4161-1](#) ;
- 2° Des actions d'information et de formation ;
- 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes. »

[L'article L.136-1 du Code général de la fonction publique](#) confirme que « des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux agents publics durant leur travail [...]».

Enfin, [l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985](#) rappelle que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

11-2/ LE DROIT DE RETRAIT

[L'article 5-1](#) du décret précité donne la possibilité à un agent public d'exercer un droit de retrait en cas de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou celles d'autrui. En effet, « si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Il peut se retirer d'une telle situation.

L'autorité territoriale prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement leur lieu de travail.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé.

La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection. »



A NOTER : Certains cadres d'emplois comme les sapeurs-pompiers et les policiers municipaux sont exclus du bénéfice du droit de retrait.

LES OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS TERRITORIAUX

Le recrutement dans une collectivité territoriale ou un établissement implique de se soumettre à des obligations spécifiques qui n'existent pas dans le secteur privé et qui prévalent tant dans l'exercice qu'en dehors du temps professionnel.

Ces obligations sont déterminées par le Code général de la fonction publique et la jurisprudence administrative.

Le non-respect de celles-ci expose les agents à des sanctions disciplinaires et le cas échéant pénales.

1/ L'obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions

→ Références : Articles [L.121-3](#) et [L.123-1](#) à [L.123-10](#) du Code général de la fonction publique

1-1/ L'AGENT DOIT CONSACRER ENTIEREMENT SON TEMPS A SON ACTIVITE D'AGENT PUBLIC.

L'article L.121-3 du Code général de la fonction publique pose le principe selon lequel « *L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.* »

De ce fait, il lui est interdit :

- De créer ou de reprendre une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou affiliée au régime des travailleurs indépendants,
- De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif
- De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel
- De prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance
- De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

1-2/ LES DEROGATIONS POTENTIELLES

Le Code général de la fonction publique prévoit néanmoins 3 séries de dérogations à cette interdiction :

1-2-1/ LA LIBERTE D'EXERCICE D'UNE AUTRE ACTIVITE

Une dérogation est possible :

- Lorsque l'agent public s'adonne à la production d'œuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle (ex : rédaction de livres). Dans ce cas de figure, l'agent exerce librement son activité (sans déclaration ni autorisation)
→ [Article L.123-2 du Code général de la fonction publique](#)
- Lorsque les agents membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique exercent les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.
→ [Article L.123-3 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-2/ L'OBLIGATION DE DECLARATION D'EXERCICE D'UNE AUTRE ACTIVITE

Il est possible de cumuler une activité privée lucrative à nature professionnelle avec celle d'agent public, à la condition de déclarer son activité secondaire à son autorité hiérarchique (dans les faits à l'autorité territoriale) :

- Lorsque le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, continue à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement,
→ [Article L.123-4 du Code général de la fonction publique](#)
- Lorsque l'agent public ou l'agent de droit privé bénéficiaire d'un CDI sur le fondement de l'article 35 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail,
→ [Article L.123-5 du Code général de la fonction publique](#)

1-2-3/ L'OBLIGATION D'AUTORISATION D'EXERCICE D'UNE AUTRE ACTIVITE

Certaines activités nécessitent une autorisation d'exercice de la part de l'autorité territoriale. Cela est le cas :

- Lorsque l'agent public, à sa demande, est autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative,

« L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever ce doute. [...].

Lorsque l'agent public occupe ou a occupé au cours des trois dernières années un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifie [→ [cf. étude relative aux emplois fonctionnels](#)], l'autorité hiérarchique soumet la demande d'autorisation à l'avis préalable de la Haute Autorité. A défaut, l'agent public peut également saisir cette dernière. »

→ [Article L.123-8 du Code général de la fonction publique](#)

- Lorsque l'agent public est autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève 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, n'affecte pas leur exercice, et figure sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire,
- Lorsque l'agent public est recruté comme enseignant associé en application de l'article L. 952-1 du code de l'éducation.

→ [Article L.123-7 du Code général de la fonction publique](#)

Les règles de mise en œuvre de ces principes sont prévues par le [décret n°2020-69 du 30 janvier 2020](#) relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique. Ce décret recense notamment la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.

2/ L'obligation de dignité

Cette obligation posée à [l'article L.121-1 du Code général de la fonction publique](#) s'impose à l'agent à raison de sa qualité d'agent public, afin de s'assurer que sa tenue, son comportement, ses propos écrits ou oraux ne nuisent pas à l'image, la réputation, la crédibilité, la légitimité de la collectivité territoriale ou l'établissement où il exerce ses fonctions et plus largement à la considération que les usagers-citoyens porte à l'administration publique.

3/ L'obligation d'impartialité

Cette obligation posée à [l'article L.121-1 du Code général de la fonction publique](#) signifie que l'agent public doit se départir de tout préjugé personnel et traiter tous les usagers du service public, placés dans une situation identique, de manière égale sans distinction de sexe, religion, race ou opinion.

A cet égard, [l'article L.121-2 du Code général de la fonction publique](#) précité précise que « l'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité. ».



4/ L'obligation d'intégrité

Cette obligation posée à [l'article L.121-1 du Code général de la fonction publique](#) impose que l'agent public ne puisse solliciter, accepter ou se faire promettre d'aucune source, ni directement ni indirectement, des avantages matériels dont l'acceptation pourrait le mettre en conflit avec les obligations et les interdictions que lui imposent les lois et les règlements.

Si dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est amené à se prononcer sur une affaire dans laquelle il peut avoir un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance, il doit en informer son supérieur hiérarchique.

5/ L'obligation de probité

Cette obligation posée à [l'article L.121-1 du Code général de la fonction publique](#) signifie que tout agent public doit exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement. La probité 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 territoriale ou l'établissement qu'il sert. Cette obligation est liée à l'obligation de prévention des conflits d'intérêts, qui consiste à ne pas tirer profit de l'exercice de ses fonctions en poursuivant un intérêt personnel afin de ne pas compromettre son indépendance.

6/ L'obligation de prévention des conflits d'intérêts/de faire cesser un conflit d'intérêts existant

→ Références : Articles [L.121-4](#), [L.121-5](#), [L.122-1](#), [L.122-2](#), [L.122-10](#) du Code général de la fonction publique

6-1/ LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS A LA NOMINATION DE L'AGENT.

La prévention des conflits d'intérêts prend effet dès la procédure de recrutement. En effet, certains agents, lors de leur prise de fonctions sont soumis :

- A une déclaration d'intérêts
- A une déclaration de patrimoine

S'agissant de la déclaration d'intérêts, [l'article L.122-2 du Code général de la fonction publique](#) prévoit que « *La nomination d'un agent public dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient est conditionnée à la transmission préalable par l'intéressé d'une déclaration exhaustive, exacte et sincère de ses intérêts à l'autorité investie du pouvoir de nomination ou à l'autorité hiérarchique.* »

La liste des emplois concernés est fixée par [l'article 3 du décret n°2016-1967 du 28 décembre 2016](#).

La déclaration d'intérêts doit être établie préalablement à la nomination et remise par l'agent à l'autorité territoriale ou à l'autorité hiérarchique dont il relève. Une déclaration transmise postérieurement à la nomination de l'agent justifierait l'annulation rétroactive de cette nomination → [CE, 26 janvier 2018, n°408215](#).

Lorsque l'autorité territoriale constate que l'intéressé se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, elle prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser cette situation ou enjoint le fonctionnaire d'y mettre fin, dans un délai qu'elle détermine. Si l'autorité hiérarchique ne s'estime pas en mesure d'apprécier l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts, elle transmet la déclaration à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. Celle-ci rend un avis dans un délai de deux mois suivant la réception de la déclaration :

- Si elle considère qu'il y a situation de conflit d'intérêts, elle adresse une recommandation à l'autorité hiérarchique. Cette dernière doit prendre toutes mesures visant à y mettre fin ou enjoindre l'intéressé de mettre fin à cette situation dans un délai qu'elle détermine ;
- Dans le cas contraire, elle informe l'autorité hiérarchique et l'intéressé que la situation n'appelle pas d'observation.

S'agissant de la déclaration du patrimoine, [l'article L.122-10 du Code général de la fonction publique](#) prévoit que « L'agent public nommé dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient adresse au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, dans un délai de deux mois suivant sa nomination, une déclaration exhaustive, exacte et sincère de sa situation patrimoniale concernant la totalité de ses biens propres ainsi que, le cas échéant, ceux de la communauté ou les biens indivis. Ces biens sont évalués à la date du fait générateur de la déclaration comme en matière de droits de mutation à titre gratuit. »

La liste des emplois concernés est fixée par [l'article 3 du décret n°2016-1968 du 28 décembre 2016](#)

Les candidats soumis à cette obligation sont également soumis à l'obligation de déclaration d'intérêts.

Cette déclaration est double : elle s'effectue avant la nomination et après la cessation de fonction. L'agent concerné par l'obligation de déclaration patrimoniale doit adresser sa déclaration, dans les 2 mois suivant sa nomination et/ou la cessation de ses fonctions, au président de la HATVP

6-2/ LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS SE POURSUIT APRES LA NOMINATION DE L'AGENT

Le Code général de la fonction publique offre une définition du conflit d'intérêts : « Au sens du présent code, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public. »
→ [Article L121-5 du Code général de la fonction publique](#)

[L'article L.121-4 du Code général de la fonction publique](#) rappelle que « L'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts défini à l'article L. 121-5 dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

« Afin de faire cesser ou de prévenir toute situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 121-5, l'agent public qui estime se trouver dans une telle situation :

1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;

2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;

3° Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;

4° Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;

5° Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions. »

→ [Article L.122-1 du Code général de la fonction publique](#)

Le fonctionnaire qui serait en situation de conflits d'intérêts peut également se rapprocher du référent déontologue.

7/ L'obligation de neutralité et respect du principe de laïcité

[L'article L.121-2 du Code général de la fonction publique](#) souligne que « Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public 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 ses opinions religieuses. Il est formé à ce principe.

L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité. »

Cet article signifie que l'agent ne doit manifester auprès des usagers du service public aucune opinion religieuse, philosophique, politique, syndicale dans l'accomplissement des missions.

→ [Cf. rubrique La laïcité](#)

8/ L'obligation de secret professionnel

L'obligation de secret professionnel oblige l'agent public à ne pas divulguer des renseignements ayant un caractère personnel et secret et dont la divulgation aurait des conséquences nuisibles pour un usager (informations relatives à la santé, à la situation personnelle ou familiale d'une personne, etc.). A la différence de la discrétion professionnelle, le secret professionnel protège l'usager et non l'administration.

[L'article L.121-6 du Code général de la fonction publique](#) rappelle que « les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des articles 226-13 et 226-14 du code pénal. »

[L'article 226-13 du Code pénal](#) pose le principe selon lequel « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. »

[L'article 226-22 du Code pénal](#) souligne de manière spécifique que « le fait, par toute personne qui a recueilli, à l'occasion de leur enregistrement, de leur classement, de leur transmission ou d'une autre forme de traitement, des données à caractère personnel dont la divulgation aurait pour effet de porter atteinte à la considération de l'intéressé ou à l'intimité de sa vie privée, de porter, sans autorisation de l'intéressé, ces données à la connaissance d'un tiers qui n'a pas qualité pour les recevoir est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

La divulgation prévue à l'alinéa précédent est punie de trois ans d'emprisonnement et de 100 000 euros d'amende lorsqu'elle a été commise par imprudence ou négligence.

Dans les cas prévus aux deux alinéas précédents, la poursuite ne peut être exercée que sur plainte de la victime, de son représentant légal ou de ses ayants droit. »



A NOTER : Anciennement, il était prévu que les agents qui instruisent les dossiers liés au CITIS puissent obtenir communication des seuls renseignements médicaux ou pièces médicales dont la production est indispensable pour l'examen des droits de l'agent → [Article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983](#).

Toutefois, le Conseil constitutionnel dans sa [décision n°2021-917 QPC du 11 juin 2021](#) a déclaré cette disposition inconstitutionnelle !

Les professionnels de santé sont astreints à des règles spécifiques.

Dans certains cas, l'obligation de secret professionnel peut être levée :

- Lorsque la personne concernée autorise que l'information soit divulguée,
- Lorsque les agents ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions d'un crime ou d'un délit
→ [Article 40 du Code de procédure pénale](#),
- Lorsqu'un professionnel de santé révèle une information dans le cadre strict de [l'article 226-14 du Code pénal](#),
- Lorsque les médecins ont connaissance de maladie contagieuse, cela afin de préserver la santé publique
→ [Article L.3113-1 du Code de la santé publique](#),
- Les agents ont également l'obligation de révéler aux personnes suivantes les renseignements personnels concernant leurs agents ou leurs administrés :
 - A l'autorité judiciaire exerçant l'action pénale,
 - Aux huissiers dans le cadre du paiement des pensions alimentaires,
 - Aux fonctionnaires des impôts dans le cadre de la vérification des déclarations de revenu.

9/ L'obligation de discrétion professionnelle

[L'article L.121-7 du Code général de la fonction publique](#) prévoit que « L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend. »

Sont notamment concernés par cette obligation :

- Les agents en charge de l'ouverture et l'acheminement du courrier dans les collectivités territoriales et leurs établissements. A ce titre, ils sont tenus à la règle du secret des correspondances. Ainsi l'article 226-15 du Code pénal rappelle que « *le fait, commis de mauvaise foi, d'ouvrir, de supprimer, de retarder ou de détourner des correspondances arrivées ou non à destination et adressées à des tiers, ou d'en prendre frauduleusement connaissance, est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.* »



- Les agents des ressources humaines pour la gestion des dossiers individuels. Ces agents ne peuvent divulguer des informations personnelles (régime indemnitaire, coordonnées, numéro de sécurité sociale, etc.) aux membres de l'assemblée délibérante ou aux autres agents.
- Les membres des Commissions administratives paritaires et commissions consultatives paritaires sont astreints à cette obligation dans la mesure où ils ont accès aux documents présentés en séances et ont connaissance des situations personnelles → [Article 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989](#)

Comme l'obligation de secret professionnel, le manquement à cette obligation est sanctionné sur le plan disciplinaire.

Cette obligation doit se concilier avec l'obligation d'information du public.

10/ L'obligation d'information du public

Conformément à [l'article L.121-8 du Code général de la fonction publique](#) « L'agent public a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, sous réserve des dispositions des articles L. 121-6 [secret professionnel] et L. 121-7 [discrétion professionnelle] »

Les règles applicables à la communication des informations publiques sont accessibles sur le site [service public.fr](#) dans la fiche « [accès aux documents administratifs](#) »

11/ L'obligation d'obéissance hiérarchique

[L'article L.121-10 du Code général de la fonction publique](#) indique que l'agent public « doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. »

L'agent public doit ainsi :

- Occuper l'emploi sur lequel il est affecté. Le fonctionnaire est dans une situation légale et réglementaire. Il n'a pas à donner son accord sur le poste qui lui est assigné par l'autorité territoriale → [Article L.1 du Code général de la fonction publique](#) + [Article L.415-1 du Code général de la fonction publique](#). L'autorité territoriale demeure libre de modifier les affectations des agents dans le respect des règles statutaires → [Article L.512-23 du Code général de la fonction publique](#)
- Se conformer au règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement et/ou du service dans lequel il est affecté (horaires, consignes d'hygiène et de sécurité, etc.)
- Se conformer aux règles juridiques et techniques qui encadrent son activité

Cette obligation peut être levée à 3 occasions :

- Lorsque deux conditions sont réunies simultanément :
 - L'ordre est manifestement illégal
 - L'ordre est de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Si l'agent est en mesure de démontrer que la situation de travail dans laquelle il se trouve répond à ces deux conditions, il peut refuser d'exécuter la consigne qui lui est donnée. Il doit en informer formellement son supérieur hiérarchique (courriel, lettre, information orale devant témoins).

- Lorsque l'agent se retrouve confronté à une situation présentant un danger grave et imminent
→ [cf. rubrique « droit de retrait en cas de danger grave et imminent »](#)
- Lorsque les ordres seraient constitutifs d'un harcèlement sexuel ou moral.
- Par ailleurs, l'agent est responsable, à titre personnel des tâches qui lui sont confiées. [L'article L.121-9 du Code général de la fonction publique](#) rappelle que « *L'agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.* »
- L'agent peut bénéficier d'une délégation de signature de l'autorité territoriale mais cela s'effectue sous la surveillance et la responsabilité de l'autorité territoriale.

12/ L'obligation de réserve

L'obligation de réserve ne figure pas dans le statut général des fonctionnaires. Il s'agit d'une obligation d'origine jurisprudentielle qui vient contrebalancer la liberté d'expression des agents publics.

En effet, tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, doit faire preuve de réserve, de modération et de mesure dans l'expression, tant écrite qu'orale, de ses opinions personnelles à l'égard des administrés, des élus et des autres agents publics. Afin de respecter le principe de subordination hiérarchique et de neutralité du service public, il doit éviter de tenir en public des propos outranciers (injure, grossièreté, diffamation, etc.) de nature à porter atteinte à l'image et la dignité de la collectivité territoriale ou de l'établissement, de ses représentants (élus ou agents) et de celle des agents publics dans leur généralité.



A NOTER : Cette obligation s'impose aux agents, même en dehors de leur service !

Le respect de cette obligation s'apprécie selon la nature des fonctions, des circonstances et du contexte dans lesquels l'agent s'est exprimé, notamment de la publicité des propos.

Elle est particulièrement importante pour les fonctionnaires occupant des postes à responsabilité directement liés aux élus (ex : DGS, DGA, DGST ou DST, collaborateur de cabinet, etc.)

Les représentants du personnel disposent d'une plus grande liberté d'expression et sont soumis à une obligation de réserve moins stricte par rapport aux autres agents. Toutefois, le juge administratif considère que les propos qui dévalorisent et mettent en cause d'autres agents et/ou la collectivité ou l'établissement ne doivent pas s'assimiler à de la diffamation, injure, outrage, menaces et violences et doivent permettre de préserver le bon fonctionnement des services et des relations sociales correctes entre agents.



Le CDG45 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence ouverte sous réserve d'apposer la mention :

Source CDG45, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour

