

DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

Le fonctionnaire a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général, ce qui implique qu'il bénéficie d'un certain nombre de droits mais qu'il est également soumis à des obligations. S'il ne les respecte pas, il peut être sanctionné.

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 fixe ces dispositions.

Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Les droits (liste non exhaustive)

La liberté d'opinion

Elle se traduit par le principe de non-discrimination. Aucune distinction ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé, appartenance physique, handicap ou de leur appartenance ethnique.

Le droit à la protection et à la santé

Des conditions de santé et de sécurité de nature à préserver leur intégrité physique sont assurées aux agents durant leur travail.

Le droit syndical

Chaque agent peut librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. La liberté syndicale recouvre également la garantie de non-discrimination à l'égard des syndiqués et non syndiqués. Pour l'exercice de leur activité syndicale, les agents peuvent bénéficier d'autorisations d'absences et de décharges d'activités de service.

Se référer à l'annexe 5.

Le droit de grève

Tout agent peut cesser le travail de manière concertée et collective, afin de défendre des intérêts professionnels. Ce droit est soumis au dépôt préalable d'un préavis.

Le droit de participation

Il permet aux agents de participer aux décisions concernant l'organisation et le fonctionnement des services publics ainsi qu'à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière. Cette participation est mise en œuvre par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances consultatives que sont : les commissions administratives paritaires (CAP), les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), les comités techniques (CT), les commissions consultatives paritaires (CCP), le conseil supérieur de fonction publique territoriale (CSFPT)...

Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout agent dispose du droit d'accès à son dossier.

L'accès au dossier nécessite une demande préalable écrite adressée à son gestionnaire de carrière.

Le droit à la protection fonctionnelle

La collectivité protège les agents contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et répare, le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

Le droit à rémunération

Tout agent qui effectue les tâches qui lui sont confiées a droit à une rémunération après service fait. Ainsi, l'absence de service fait engendre une réduction de la rémunération. Il en est ainsi en cas de congés non rémunérés et d'absences non justifiées, d'absences pour motif de grève, d'absences pour motif disciplinaire ou de suspension. La rémunération comprend le traitement indiciaire, le supplément familial, les prestations familiales, les indemnités instituées par la loi, sous réserve de la décision de l'organe délibérant.

Le droit à la formation

Tout agent bénéficie chaque année d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé compte personnel de formation (CPF). Ce droit est mis en œuvre à l'initiative de l'agent, en accord avec son employeur. Le règlement de formation est annexé.

Se référer à l'annexe 10.

Le droit aux congés

Chaque agent peut disposer de congés annuels, de maladie, de maternité, parental, de formations professionnelle et syndicale, mais aussi pour validation des acquis professionnels (VAE) et pour bilan de compétences.

Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

Se référer aux dispositions relatives à la santé et la sécurité.

Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Le droit à la consultation d'un référent déontologue

Tout agent a le droit de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Se référer à l'annexe 9.

Le droit de retrait

Se référer aux dispositions relatives à la santé et la sécurité.

Le droit à la protection des lanceurs d'alerte

La procédure de protection des lanceurs d'alerte en vigueur dans la collectivité a été validée au comité technique du 29 mai 2018.

Elle permet de protéger une personne qui veut mettre fin à une action illégale ou irrégulière ou en suscitant une prise de conscience.

Se référer à l'annexe 9.

Obligations (liste non exhaustive)

L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'agent est tenu de 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 ou met en péril la sécurité de l'agent.

L'obligation d'information du public

L'agent a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public. Cette obligation s'exerce dans le respect des règles relatives au secret professionnel, à l'accès aux documents administratifs et à l'obligation de discrétion professionnelle.

La discrétion professionnelle

L'agent ne doit dévoiler aucune information ni communiquer aucun document ou fait dont il a pris connaissance en raison de ses fonctions et ayant trait au service, ceci à l'intérieur du service et entre collègues, comme à l'extérieur.

Le secret professionnel

L'agent ne doit pas révéler les informations qui lui sont confiées dans le cadre de son métier. Le secret professionnel a pour but la protection des usagers. L'obligation de secret professionnel peut néanmoins être levée dans certains cas : lorsque la personne concernée autorise que l'information soit diffusée, lorsque l'agent a connaissance d'un crime ou d'un délit, en cas de protection de la santé publique, ou auprès de l'autorité judiciaire, huissiers et fonctionnaires des impôts.

L'obligation de réserve

Le principe de neutralité du service public interdit à l'agent de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque orale ou écrite en dehors du service. La réserve ne concerne pas uniquement l'expression des opinions, elle impose à l'agent d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

L'obligation de non cumul d'activités et de rémunérations

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (sauf cas particuliers prévus par la loi : activité artistique, formation...).

Dans ce cas, et sous couvert de son responsable hiérarchique, l'agent doit faire part au préalable de sa demande de cumul d'emploi à la direction des ressources humaines et compléter le formulaire de demande (décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics).

L'obligation de désintéressement

Un agent public ne peut avoir, directement ou indirectement, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration ou en relation avec elle. La violation de cette obligation est sanctionnée pénalement comme « conflit d'intérêt ».

Les manquements à cette obligation revêtent d'autres caractères : la corruption passive, le trafic d'influence, la soustraction ou le détournement de biens.

(article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ; articles 432-11, 432-12 et 432-13 du code pénal).

Se référer à l'annexe 8.

L'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité

Les fonctionnaires exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité, probité, neutralité et dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, ils doivent s'abstenir notamment de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses. Ils doivent traiter de façon égale toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

Sanctions disciplinaires

L'agent est soumis à un certain nombre d'obligations. Qu'il soit titulaire ou non titulaire, il peut être sanctionné en cas de non-respect.

Les sanctions applicables sont différentes selon la qualité de l'agent : titulaire, stagiaire ou non titulaire, et la gravité des faits commis.

Pour être prononcées, certaines sanctions doivent avoir fait l'objet au préalable d'un avis du conseil de discipline.

Echelle des sanctions applicables aux agents titulaires

Suivant la gravité de la faute, les sanctions disciplinaires sont réparties en 4 groupes :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonction pour une durée maximum de 3 jours (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- 2^{ème} groupe : radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours ;
- 3^{ème} groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans ;
- 4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

[Echelle des sanctions applicables aux agents stagiaires](#)

Suivant la gravité de la faute, les sanctions disciplinaires sont réparties de la manière suivante :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire d'une durée maximale de 3 jours ;
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours ;
- exclusion définitive.

[Echelle des sanctions applicables aux agents non titulaire](#)

Suivant la gravité de la faute, les sanctions disciplinaires sont réparties de la manière suivante :

- avertissement (sans saisine de la commission consultative paritaire, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- blâme (sans saisine de la commission consultative paritaire, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale) ;
- exclusion temporaire d'une durée maximale de 6 mois pour un agent en contrat de travail à durée déterminée et d'une durée maximale d'un an pour les agents en contrat de travail à durée indéterminée ;
- licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

[Procédure](#)

Avant la prise de décision de la sanction, une procédure doit être obligatoirement appliquée pour respecter les droits à la défense des agents.

Ainsi, l'agent doit être informé par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre. Ce courrier doit également informer l'agent de ses droits à consulter son dossier intégral, à présenter des observations et à se faire assister par le ou les conseil(s) de son choix.

L'agent est en droit de consulter son dossier individuel durant la période de procédure disciplinaire, sur demande écrite adressée au Président de la collectivité. Le dossier contient l'ensemble des pièces administratives. Après avoir pris connaissance de son dossier, l'agent peut présenter des observations écrites ou orales, et/ou citer des témoins. L'agent peut se faire assister par une tierce personne.

A noter que l'agent peut également, au cours de la procédure préalable, être invité à un entretien (obligatoire en cas de licenciement d'agent contractuel).

A cette procédure préalable, s'ajoute la saisine :

- du conseil de discipline pour les agents fonctionnaires pour les sanctions autres que celles du premier groupe
- pour les agents stagiaires pour les sanctions d'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours et d'exclusion définitive du service
- de la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public pour les sanctions autres que celles de blâme et avertissement.

Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de 3 ans à compter du jour où la collectivité a eu connaissance des faits passibles de sanction. Une fois le délai passé, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

[Cas des agents de droit privé \(contrats aidés, emploi d'avenirs\)](#)

Ces agents sont soumis à une procédure disciplinaire spécifique prévue par le Code du travail.