

NOTE D'INFORMATION

Votre interlocuteur au CDG74 :
Service Expertise Juridique
juridique@cdg74.fr - 04 50 51 98 50

Les droits et obligations des agents publics

SOMMAIRE

TEXTES DE REFERENCE	2	2. OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PREAMBULE	3	2.1. L'obligation de dignité	11
1. DROITS DU FONCTIONNAIRE		2.2. L'obligation de probité	– 11
ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.		2.3. L'obligation de réserve	11
1.1. La liberté d'opinion	3	2.4. L'obligation d'impartialité	12
1.2. Le principe de non-discrimination	3	2.5. L'obligation de neutralité et respect du principe de laïcité	12
1.3. Le droit syndical	5	2.6. L'obligation d'intégrité	13
1.4. Le droit à la participation / les droits sociaux	6	2.7. L'obligation de prévention – cessation des conflits d'intérêts	13
1.5. Le droit de grève	6	2.8. L'obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions – l'interdiction du cumul de fonctions lucratives	14
1.6. Le droit à la protection fonctionnelle	6	2.9. L'obligation d'obéissance hiérarchique	15
1.7. Le droit à la communication de son dossier	7	2.10. L'obligation de secret professionnel	15
1.8. Le droit de retrait	7	2.11. L'obligation de discrétion professionnelle	16
1.9. Le droit à rémunération après service fait	8	2.12. L'obligation d'information	16
1.10. Le droit à congés	9	2.13. L'obligation de formation	17
1.11. Le droit à la formation	9	3. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT	18
1.12. Le droit à la santé	10		
1.13. Le droit au conseil déontologique	10		
1.14. Le droit au conseil sur la laïcité	10		
1.15. Le droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte	10		

Textes de référence

Textes constitutionnels

- Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 Aout 1789
- Constitution du 27 octobre 1946

Codes

- Code Général de la Fonction Publique (CGFP)
- Code du travail
- Code pénal

Lois

- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984, modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Décrets

- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion
- 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
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique
- Décret n°2012-601 du 30 avril 2012 relatif aux nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique
- 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
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Décret n° 2020-97 du 5 février 2020 fixant les dérogations au principe d'alternance de la présidence des jurys et des instances de sélection dans la fonction publique

PREAMBULE

L'agent public, du fait de la spécificité de ses fonctions consistant à œuvrer pour le bon fonctionnement des services publics, est soumis à un **régime dérogatoire** à celui appliqué aux salariés du secteur privé. Il a notamment été constitué par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dite « *loi Le Pors* », désormais appliqué directement aux agents contractuels. Pour ces derniers, leur contrat de travail devra préciser les droits et obligations qui leur sont applicables en tant qu'agent public¹.

Par ailleurs, cette loi n° 83-634 a été profondément rénovée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires. En effet, elle a permis de consacrer législativement des obligations d'origine jurisprudentielle jusqu'alors afin de **mieux sensibiliser les agents publics aux valeurs essentielles du service public tout en apportant de nouvelles garanties aux agents attaqués ou poursuivis disciplinairement**. Également, il est mis l'accent sur le **caractère vertueux des devoirs des agents publics tout en posant le principe d'une meilleure prévention** notamment des conflits d'intérêts, grâce aux lanceurs d'alerte et aux référents déontologues.

Désormais, c'est le **Code Général de la Fonction Publique** qui consacre ces droits et obligations des fonctionnaires et des agents contractuels.

Les agents publics (fonctionnaires comme contractuels) **disposent de droits mais également d'obligations qu'ils ont intérêt à connaître afin d'éviter des déconvenues éventuelles avec leur autorité territoriale**. En effet, l'irrespect de ces obligations peut entraîner des conséquences néfastes pour l'agent qui pourra se voir infliger une sanction disciplinaire mais également des sanctions pénales et financières suivant le cas.

1. Les droits

1.1. La liberté d'opinion

o *Articles L111-1 et L131-1 du CGFP*

L'agent public a le droit d'avoir des opinions religieuses, politiques, philosophiques, syndicales, ce droit résulte de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen et repris par le préambule de la Constitution de 1946.

Cette liberté ne doit pas porter préjudice à l'agent et il est interdit de le discriminer à cause de ses opinions. En effet, ce droit se traduit par le principe de non-discrimination. Plus globalement, **aucune opinion ne doit être prise en compte pour des décisions relatives à la carrière de l'agent**. De ce droit découle l'**interdiction pour l'administration de faire figurer dans le dossier de chaque agent ses opinions**².

Remarque : la liberté d'opinion doit tout de même être conciliée avec le respect du principe de laïcité et avec l'obligation de neutralité.

Attention, la principale limite à ce droit se traduit par 2.3L'obligation de réserve.

1.2. Le principe de non-discrimination

o *Articles L131-1 à L133-3 et L325-18 du CGFP*

Le principe de non-discrimination découle de la liberté d'opinion → **il ne peut être fait aucune distinction, directe ou indirecte entre les agents publics en raison de leur sexe, 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 ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.**

¹ Article 3 du décret n°88-145.

² Affaire des fiches du général André, le 4 Novembre 1904.

Différentes garanties découlent de ce principe :

❖ **La non-discrimination ethnique**

Aucun agent ne peut être lésé dans son emploi en raison de son origine, de son nom.

❖ **L'égalité professionnelle homme-femme**

Tout d'abord, il existe l'obligation d'élaboration d'un plan d'actions pour l'égalité professionnelle pour certaines collectivités de plus de 20 000 habitants. De plus, toute offre de recrutement doit être adressée aux deux sexes. Il faudra se comporter de la même manière devant tous les candidats. Par ailleurs, ce principe d'égalité professionnelle a fait l'objet de deux déclinaisons :

- La règle des nominations équilibrées : les régions, départements, communes de plus de 40 000 habitants et EPCI de plus de 40 000 habitants, sont soumis à une obligation de nomination équilibrée homme-femme dans les emplois supérieurs qu'elles créent (DGS, DGA, DGST). Néanmoins, il existe des exceptions³.
- La règle de représentation équilibrée dans les jurys et instances de sélection : il est fixé une proportion minimale de 40% de chaque sexe dans les jurys et instances de sélection. Néanmoins, il existe des dérogations⁴.

❖ **L'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés**

Les employeurs prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, **les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés 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 ainsi que de bénéficier d'une formation adaptée à leurs besoins tout au long de leur vie professionnelle**, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

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

Tout agent 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. Ce référent est désigné par chaque employeur mais peut également être mutualisé entre plusieurs employeurs publics.

❖ **La protection contre le harcèlement moral, sexuel, les actes de violence et agissements sexistes et toute discrimination**

Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :

- D'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 ;
- 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 ;
- Soit 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.

³ Décret n°2012-601 du 30 avril 2012.

⁴ Décret n°2020-97 du 5 Février 2020.

Remarque : mesures prévues pour assurer le respect de ces différents principes

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 fonctionnaire en prenant en considération :

- Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au deuxième alinéa du présent article ;
- Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
- Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

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

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de **tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques** à exercer certaines fonctions, ou encore **des conditions d'âge** peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions que les agents publics sont destinés à assurer.

1.3. Le droit syndical

○ *Articles L113-1 à L113-2, L211-1 L291-2 du CGFP – Décret n°85-397 – Préambule de la Constitution du 27 Octobre 1946*

Les agents publics peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Le syndicat est là pour défendre les intérêts de la profession, il permet aux fonctionnaires d'exercer leurs droits sociaux. Il peut agir en justice au nom et pour le compte de ceux qui lui demandent contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires. Il est également là pour donner son avis sur toutes les décisions relevant de l'organisation des services, mais aussi sur la situation d'un agent particulier. Ainsi, les représentants des syndicats peuvent siéger au sein des instances consultatives de la FPT.

Ils ont le droit d'avoir des locaux (bureaux), d'utiliser la messagerie et l'intranet pour faire de la communication syndicale, via les outils de la collectivité. Également, 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.

Le refus de l'administration de fournir à une organisation syndicale les moyens de son action est constitutif d'une atteinte grave et manifestement illégale à la liberté syndicale⁵.

Les représentants syndicaux peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (dans le respect des nécessités de service). Il existe 3 catégories d'absences syndicales :

- Pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes de direction dont ils sont membres élus.
- Pour participer à des réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations au niveau national.
- Pour assister aux séances des instances (Conseil commun de la fonction publique et conseil supérieur de la fonction publique territoriale, CNFPT, CST, CAP, CCP, conseil médical en formation plénière, conseil économique, social et environnemental ou conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux.

Enfin, ils peuvent également bénéficier de décharges, totales ou partielles, d'activité de service.

⁵ Conseil d'Etat, le 29 Septembre 2008, n°315909, dit « *Syndicat autonome départemental des fonctionnaires territoriaux des Pyrénées orientales* ».

1.4. Le droit à la participation / les droits sociaux

o *Articles L112-1, L731-2 à L731-3 du CGFP*

Les agents publics disposent d'un droit de participation (constitutionnel) par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans les organismes consultatifs :

- A l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives aux carrières passant par la participation aux instances consultatives de la fonction publique territoriale.
- A la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle et sportive dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

La participation se traduit par le caractère souvent obligatoire de la consultation de ces organes⁶.

1.5. Le droit de grève

o *Articles L114-1 à L114-2, et L114-7 à L114-10 du CGFP – Articles L2512-1 à L2512-5 du Code du travail*

Le droit de grève se traduit par la possibilité pour un agent d'exercer une cessation collective et concertée du travail destinée à appuyer des revendications professionnelles⁷.

Ce droit doit cependant s'exercer dans les limites légales. En effet, la grève peut souvent porter atteinte à d'autres principes constitutionnels comme les principes de continuité du service public et de protection de la santé et de la sécurité des personnes et des biens⁸.

De ce fait, l'exercice du droit de grève nécessite la mise en place d'une procédure et l'administration peut imposer le maintien d'un service minimum en empêchant certains agents de faire grève par la voie de la désignation. De plus, certaines grèves sont interdites (grève tournante, sur le tas, etc.). Enfin, d'autres fonctionnaires sont totalement privés du droit de grève : militaires, magistrats judiciaires, CRS.

📌 **Renvoi : note d'information sur l'exercice du droit de grève.**

1.6. Le droit à la protection fonctionnelle

o *Articles L134-1 à L134-12 du CGFP – Décret n°2017-97*

Lorsque l'agent public agit dans le cadre de ses fonctions, il a droit à la protection fonctionnelle, ainsi, sa hiérarchie doit le protéger. Ce droit à la protection dite « *fonctionnelle* » est double :

➤ L'agent public bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime de faits à l'occasion ou en raison de ses fonctions (atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, violences, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages) sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. L'administration doit ainsi protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique et réparer les préjudices qu'il a subis.

➤ Par ailleurs, lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour une faute de service, la collectivité doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui. Cela vaut également lorsque l'agent public est entendu en qualité de témoin assisté, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale.

⁶ Conseil d'Etat, le 23 Décembre 2011, n°335053.

⁷ Conseil d'Etat, le 7 Juillet 1950, n°01645, dit « *Dehaene* ».

⁸ Conseil Constitutionnel, le 25 Juillet 1979, n°79-105 DC.

La protection fonctionnelle peut être accordée aux fonctionnaires, aux anciens fonctionnaires, et sous certaines conditions, au conjoint de l'agent, enfants et ascendants.

Afin de bénéficier de la protection, **l'agent doit la solliciter par écrit auprès de son autorité territoriale à la date des faits concernés**. 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.

Remarque : un agent public peut demander à bénéficier de la protection fonctionnelle pour des faits survenus à une date à laquelle il participait à un mouvement de grève⁹.

1.7. Le droit à la communication de son dossier

o *Articles L137-1 à L137-4 du CGFP – Articles 40 et 41 du Décret n°85-643 – Article 2 du Décret n° 2011-675*

Tout fonctionnaire intéressé dispose du droit d'accès à son dossier individuel après prise de rendez-vous avec la DRH. Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressantes. Néanmoins, il ne peut être fait état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé(e). De plus, désormais, le dossier individuel peut être créé et géré, en tout ou partie, sur support électronique.

Lorsque l'administration est tenue de donner accès à son dossier à un agent public, elle doit le faire dans un délai suffisant. Ainsi, un délai de 2 jours serait suffisant à un agent pour prendre connaissance de son dossier avant sa convocation devant son autorité hiérarchique dans le cadre d'une procédure disciplinaire, dès lors que cet agent est informé des faits qui lui sont reprochés¹⁰. Dans le cadre de cette procédure disciplinaire, l'agent doit avoir accès à un dossier qui contienne également les pièces qui fondent les griefs qui lui sont reprochés¹¹.

1.8. Le droit de retrait

o *Article 5-1 du Décret n° 85-603*

Lorsque l'agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, **il peut alors faire valoir son droit de retrait et se retirer de cette situation après avoir alerté son chef de service, afin de se protéger.**

La situation de danger grave et imminent doit être distinguée du « danger habituel » du poste de travail et des conditions normales d'exercice du travail, même si l'activité peut être pénible et dangereuse. Ainsi la situation doit réunir les deux conditions cumulatives suivantes :

- ✓ Être susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée (*danger grave*).
- ✓ Être susceptible de survenir immédiatement ou dans un délai proche (*danger imminent*).

Il s'agit d'un droit et non d'une obligation. L'exercice de ce droit n'entraîne ni sanction, ni retenue sur salaire pour l'agent qui avait un motif raisonnable de penser que la situation de travail présentait un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, même s'il s'agissait d'une erreur de l'agent.

L'autorité territoriale doit prendre des mesures pour faire cesser ce risque et en informer le CST (la formation spécialisée le cas échéant). Une mention est portée au sein du registre des dangers graves et imminents.

⁹ Conseil d'Etat, le 22 Mai 2017, n°396453, dit « *commune de Sète* ».

¹⁰ Conseil d'Etat, le 3 Juillet 1981, n°16496.

¹¹ Conseil d'Etat, le 20 Janvier 1975, n°92836, dit « *Sieur Louis Peigne* ».

En revanche, si l'exercice du droit de retrait a été abusif, une retenue de salaire pour absence de service peut être effectuée¹². De plus, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires et peut voir sa responsabilité civile et pénale engagée si le retrait injustifié a eu des conséquences dommageables pour des tiers. En effet, **l'exercice du droit de retrait ne doit en aucun cas créer pour d'autres personnes une nouvelle situation de danger grave et imminent.**

En cas de litige, il appartiendra au juge de déterminer les fautes de chaque partie, la situation est appréciée au cas par cas. Exemples :

- Le droit de retrait a été reconnu comme justifié dans le cas suivant → un peintre contraint de travailler sur un échafaudage défectueux¹³.
- Le droit de retrait a été déclaré comme abusif dans le cas suivant → un salarié ayant quitté son bureau exposé aux courants d'air¹⁴.

Remarque : certaines missions, notamment celles de sécurité des biens et des personnes assurées par les agents des cadres d'emploi des sapeurs-pompiers, de police municipale et des gardes champêtres, sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait.

1.9. Le droit à rémunération après service fait

o *Articles L712-1 à L712-2, L712-8 à L714-1, L714-1 à L714-13 du CGFP – Décret n°82-1105 – Décret n° 85-1148*

Les agents publics ont droit, après service fait¹⁵, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que de diverses primes et indemnités.

Le traitement indiciaire (appelé également traitement de base dépendant du grade du fonctionnaire et de l'échelon auquel il est parvenu dans ce grade) est calculé en fonction d'un indice majoré.

Remarque : le traitement de base d'un fonctionnaire ne peut être inférieur au salaire minimum¹⁶.

Cette rémunération n'est possible qu'après service fait, et cette règle est d'application stricte : lorsque l'agent public n'effectue pas son service, il n'a aucun droit au traitement correspondant dès lors que l'absence d'accomplissement de son service résulte de son propre fait.

Remarque : les avances sur salaire ne sont donc pas possibles dans la fonction publique territoriale.

Néanmoins, lorsque les obligations de service ont été intégralement accomplies, le refus d'exécuter des obligations supplémentaires, s'il expose à des sanctions disciplinaires, ne peut entraîner de retenue sur traitement¹⁷. De la même manière, un service imparfaitement fait peut donner lieu à une sanction disciplinaire mais ne peut entraîner une retenue sur traitement pour absence de service fait¹⁸.

Les seules exceptions sont : le congé rémunéré, la décharge d'activité pour exercice d'un mandat syndical, l'autorisation spéciale d'absence, le congé spécial, la réintégration en surnombre, l'exercice d'un droit de retrait et la suspension conservatoire dans le cadre de poursuites disciplinaires.

¹² Conseil d'Etat, le 18 Juin 2014, n°369531, dit « *Ministre de l'éducation nationale c/ Mme A...G...D et autres* ».

¹³ Cour de cassation sociale, le 23 Juin 2004, n°02.45401.

¹⁴ Cour de cassation sociale, le 17 Octobre 1989, n°89-43272.

¹⁵ Conseil d'Etat, le 15 Janvier 1997, n°135693, dit « *Institut national de recherches en informatique* ».

¹⁶ Conseil d'Etat, le 23 Avril 1982, n°36851, dit « *Ville de Toulouse c/ Mme X* ».

¹⁷ Conseil d'Etat, le 23 Mai 2007, n°287394.

¹⁸ Conseil d'Etat, le 19 Octobre 2012, n°329636, dit « *Commune de Molsheim* ».

1.10. Le droit à congés

Les agents bénéficient :

- Des congés annuels ([article L621-1](#)) ;
- Des congés bonifiés ([L651-1](#)) ;
- Des congés pour raison de santé ([L822-1 à L822-30](#)) ;
- Des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales ([L630-1 à L632-4](#)) ;
- Un congé de solidarité familiale ([L633-1 à L633-4](#)) ;
- Des congés de proche aidant ([L633-4](#))
- Des congés de formation professionnelle ([L422-1](#)) ;
- Des congés pour validation des acquis de l'expérience ([L422-1](#)) ;
- Des congés pour bilan de compétences ([L422-1](#)) ;
- Des congés pour formation syndicale ([L215-1](#)) ;
- Un congé de citoyenneté ([L641-1 à L641-4](#)) ;
- Des congés pour suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail pour les représentants du personnel qui siègent au CST ([L214-1 à L214-2](#)) ;
- 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 ([L641-2](#)) ;
- 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 ([L642-1 à L642-2](#)) ;
- 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 ([L643-1 à L644-5](#)).
- D'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux ([L622-1 à L622-7](#)).

Ces congés sont accordés soit de droit, soit sous réserve des nécessités de services.

1.11. Le droit à la formation

○ [Articles L115-4 et L421-1 à L423-10 du CGFP – Loi n°84-594](#)

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires. Il s'exerce par l'accomplissement de formations facultatives (bien qu'il y en ait également des obligatoires).

Les collectivités doivent établir un plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme d'actions de formation suivantes, en tenant compte à la fois des obligations de formation et des demandes des agents : les formations d'intégration et de professionnalisation, la formation de perfectionnement, la formation de préparation aux concours et examens professionnels, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française. Ce plan doit être présenté à l'assemblée délibérante et transmis à la délégation compétente du CNFPT.

Le financement des actions de formation est pris en charge par la collectivité et s'effectue en priorité sur le temps de travail de l'agent. Pour ce faire, l'agent public dispose notamment d'un compte personnel d'activité composé du compte personnel de formation et du compte d'engagement citoyen, qui lui permet d'effectuer des formations facultatives.

👉 **Renvoi : note d'information sur le compte personnel d'activité.**

1.12. Le droit à la santé

o Article L136-1 du CGFP – Article L4121-1 du Code du travail – Article 2-1 du Décret n°85-603

Ce droit, qui ne fait l'objet d'aucune formulation textuelle ou jurisprudentielle, découle de différentes dispositions, notamment : « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ». Ainsi, ce « droit » à la santé se décline en différentes garanties ou prérogatives, notamment :

- Les droits à congé maladie ;
- Le droit au retrait ;
- Le droit au reclassement en cas d'inaptitude de l'agent à occuper ses fonctions ;
- Le droit d'obtenir l'indemnisation de l'intégralité des préjudices subis par un agent victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- Le droit à ne pas être harcelé moralement ou sexuellement ;

Remarque : la partie du code du travail relative à l'hygiène et la santé au travail s'applique également aux agents publics¹⁹.

1.13. Le droit au conseil déontologique

o Article L124-2 du CGFP

L'agent public doit pouvoir consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques (conflits d'intérêts, cumul d'activités, application des droits et obligations, etc.).

 **Renvoi : déontologie**

1.14. Le droit au conseil sur la laïcité

o Article L124-3 du CGFP

Chaque administration territoriale doit désigner un référent laïcité. Ce dernier est chargé **d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public ou chef de service qui le consulte.** Également, il doit d'organiser une journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.

1.15. Le droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte

o Articles L133-3 et L135-1 à L135-5 du CGFP

Les communes de plus de 10 000 habitants et les EPCI dont elles sont membres doivent avoir mis en place une procédure de recueil des signalements émanant des lanceurs d'alerte²⁰

Il ne peut être pris 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 à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Ainsi, **ce droit accorde une protection renforcée au lanceur d'alerte.**

¹⁹ Article L4111-1 du code du travail.

²⁰ Article 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.

2. Les obligations

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

2.1. L'obligation de dignité

o Article L121-1 du CGFP

Cette obligation contribue à asseoir le respect de la puissance publique. En effet, **cette obligation s'impose à l'agent en 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 où il exerce ses fonctions et plus largement à la considération que les citoyens portent à l'administration publique.**

Cette obligation est applicable dans l'exercice des fonctions mais également dans la sphère privée.

2.2. L'obligation de probité – désintéressement

o Article L121-1 du CGFP

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 qu'il sert. Elle consiste à ne pas tirer profit de l'exercice de ses fonctions afin de ne pas compromettre son indépendance.

En d'autres termes, **l'agent public doit exercer ses fonctions de manière désintéressée et honnête avec loyauté et respect** (des biens & de la propriété). Les manquements à ces obligations sont sanctionnés au niveau pénal (prise illégale d'intérêts, concussion, corruption passive, trafic d'influence, détournement de biens, vol²¹, ...).

2.3. 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 publics²². Elle ne figure dans aucun texte sauf pour les magistrats, policiers, militaires et gendarmes.

Cette obligation impose à tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, même en dehors de son service ou en congés, de faire preuve de réserve, de modération et de s'exprimer avec une certaine retenue, tant écrite (comprend les journaux, comme les réseaux sociaux²³) **qu'orale²⁴, de ses opinions personnelles à l'égard des administrés, des élus et des autres agents publics.** La réserve qui s'impose à l'agent concerne aussi bien le fonctionnement de son service ou de l'administration en général que les sujets politiques, religieux ou philosophiques et plus généralement l'ensemble des débats de société²⁵.

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 l'administration dans sa généralité** : la collectivité, ses représentants (élus ou agents) et celle des agents publics.

²¹ Conseil d'Etat, le 8 Juillet 2005, n°247361.

²² Conseil d'Etat, le 28 Juillet 1993, n°97189, dit « *Territoire-de-Belfort* ».

²³ Conseil d'Etat, le 25 Mars 2020, n°421149.

²⁴ Conseil d'Etat, le 10 Novembre 1999, n°179962, dit « *M. Aloïso X.* ».

²⁵ Conseil d'Etat, le 23 Avril 2009, n°316862.

Le respect de cette obligation s'apprécie selon la position hiérarchique de l'agent, ses responsabilités et la nature de ses fonctions, les circonstances et le contexte dans lesquels l'agent s'est exprimé, notamment selon la publicité des propos et la forme de ces derniers. Ainsi, l'obligation est particulièrement importante pour les agents publics occupant des postes à responsabilité directement liés aux élus (DGS, DGA, DGST ou DST, collaborateur de cabinet, etc.). Les sanctions disciplinaires peuvent être lourdes quand cela n'est pas respecté, et seront plus sévères si la position hiérarchique de l'agent est élevée.

Remarque : les représentants du personnel sont soumis à une obligation de réserve moins stricte par rapport aux autres agents²⁶. Toutefois, les propos qui dévalorisent et mettent en cause d'autres agents ou la collectivité 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.

2.4. L'obligation d'impartialité

o Articles L121-1 et L121-5 du CGFP

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. **Cette obligation leur impose de traiter une demande ou un dossier, de manière indépendante et objective, sans faire preuve de parti pris.**

Ainsi, un fonctionnaire ne peut discriminer les autres agents ou les usagers du service public à raison de leurs opinions politiques²⁷. Par exemple, il y a lieu de douter de l'impartialité d'un fonctionnaire qui aurait un intérêt personnel dans une opération d'expropriation²⁸.

En effet, cette obligation participe directement au renom de l'administration dans la mesure où elle assoit l'exemplarité de la conduite de l'action publique par les agents et constitue actuellement une condition de légalité des actes administratifs.

2.5. L'obligation de neutralité et le respect du principe de laïcité

o Article L121-2 du CGFP – Loi n°2016-483

La neutralité peut se définir comme « *l'impartialité de l'Etat à l'égard des croyances de tous les membres de la collectivité nationale* ». La neutralité du fonctionnaire est donc une condition nécessaire de la laïcité de la République et du service public. **Les principes de neutralité et de laïcité, qui s'appliquent à la FP et à ses agents, garantissent que le service public n'établit aucun moyen de propagande, d'influence ni aucune distinction ou préférence entre les citoyens selon leurs opinions, notamment religieuses.**

L'agent public exerce ses fonctions dans le respect des principes de neutralité et de laïcité. Il doit ainsi avoir un comportement neutre en s'abstenant de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions (religieuses, politiques, philosophiques, etc.), en n'utilisant pas ses fonctions pour les diffuser, en traitant de façon égale toutes les personnes et en respectant leur liberté de conscience et leur dignité. Ce principe s'applique même lorsque l'agent n'est pas en contact direct avec les usagers. **Tout agent public a ainsi l'interdiction de porter, durant ses fonctions, des signes religieux (croix, kipa, voile, ...) quel que soit son statut, sa fonction**²⁹. Cette obligation générale de neutralité dégagée par le juge administratif a d'ailleurs été confirmée par la Cour Européenne des Droits de l'Homme³⁰. En principe, cette interdiction ne pèse pas sur les usagers du service public³¹, sauf pour certains services particuliers comme celui de l'éducation au regard de la volonté de préserver la vulnérabilité des consciences des enfants.

²⁶ Conseil d'Etat, le 23 Avril 1997, n°144038 & Conseil d'Etat, le 18 Mars 1956, dit « *Sieur Boddaert* ».

²⁷ Conseil d'Etat, le 28 Mai 1954, n°28238, dit « *Sieur Barel* ».

²⁸ Conseil d'Etat, le 4 Mars 1964, dit « *Veuve Borderie* ».

²⁹ Avis du Conseil d'Etat, le 3 Mai 2000, n°217017, dit « *Demoiselle Marteaux* ».

³⁰ Arrêt de la Cour Européenne des Droits de l'Homme, le 26 novembre 2015, n°64846, dit « *Ebrahimian c/ France* ».

³¹ Article 28 de la loi du 9 Décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat.

Néanmoins, rien ne s'oppose à ce qu'un fonctionnaire sollicite des autorisations de s'absenter pour lui permettre de fréquenter un lieu de culte, dans la mesure où ces absences ne portent pas atteinte au fonctionnement normal du service³². En effet, il dispose de la liberté religieuse comme tout autre citoyen en dehors du temps de travail.

Enfin, eu égard au principe de laïcité, la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 prévoit que **les agents publics sont formés au principe de laïcité**, mais également que **chaque collectivité territoriale ou établissement public désigne un référent laïcité**.

2.6. L'obligation d'intégrité

o *Article L121-1 du CGFP*

Etroitement liée aux obligations précédentes, **l'obligation d'intégrité 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 défenses que lui imposent les lois et les règlements et notamment les dispositions du statut** (comme la prévention du conflit d'intérêts).

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.

2.7. L'obligation de prévention – cessation des conflits d'intérêts

o *Articles L121-4 à L121-5 et L122-1 à L122-25 du CGFP*

L'agent public doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Ainsi, 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 de ses fonctions.

Pour ce faire, le législateur prévoit deux séries de mesure :

- ❖ Des mesures générales qui s'appliquent à tout agent public, indépendamment de la catégorie, du grade ou encore des fonctions :
 - o 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 ;
 - o Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
 - o Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
 - o Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
 - o Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégué, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.
- ❖ Des mesures spécifiques de déclaration, qui commencent dès la nomination de l'agent, qui s'appliquent à certains agents occupant des fonctions particulières → **obligation déclarative** :
 - o Déclaration d'intérêts ;
 - o Déclaration de situation patrimoniale.

L'agent public qui serait en situation de conflits d'intérêts peut également se rapprocher du référent déontologue.

³² Conseil d'Etat, le 16 Février 2004, n°264314.

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 l'agent public 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 qui rend un avis dans un délai de 2 mois suivant la réception du document :

- 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.

2.8. L'obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions – l'interdiction du cumul de fonctions lucratives

o *Articles L121-3 et L123-1 à L123-10 du CGFP – Décret n°2020-69*

L'agent public doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut cumuler à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, et à certaines activités non lucratives. Ainsi, il est interdit :

- De créer ou de reprendre une entreprise ;
- 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 ;
- 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 TC avec un ou plusieurs emplois permanents à TC.

Cependant, cette obligation a tendance à s'adapter aux évolutions sociétales et connaît des modifications réglementaires permettant d'élargir les dérogations. **Les agents peuvent toutefois être autorisés 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 leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice :**

- 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 ;
- Lorsque l'agent 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 ;
- Lorsque l'agent, 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 ;
- 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 et n'affecte pas leur exercice ;
- Lorsque l'agent public s'adonne à la production d'œuvres de l'esprit ;
- 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.

Remarque : il ne faut pas nuire à son activité principale quand on demande un cumul → dès lors, il est donc obligatoire qu'un agent public fasse une demande d'autorisation d'activité accessoire ou de cumul d'emploi à son employeur **avant** de s'engager dans toute autre activité lucrative. Celle-ci pourra être accordée dans le respect des dérogatoires réglementaires si elle n'affecte pas le service et si elle est compatible avec les fonctions exercées.

☛ **Cf. Note relative aux cumuls d'activités et contrôles déontologiques**

2.9. L'obligation d'obéissance hiérarchique

o *Articles L121-8 à L121-9 du CGFP*

Quel que soit son rang, l'agent public doit se conformer aux ordres de ses supérieurs hiérarchiques (qu'ils soient écrits ou oraux) et il est donc responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

L'agent public doit ainsi :

- Occuper l'emploi sur lequel il est affecté. L'agent public est dans une situation légale et réglementaire → il ne doit pas négocier le poste qui lui est assigné par l'autorité territoriale, et cette dernière demeure libre de modifier les affectations des agents dans le respect des règles statutaires.
- Se conformer au règlement intérieur de la collectivité dans lequel il est affecté (horaires, consignes d'hygiène et de sécurité, etc.).
- Se conformer aux règles juridiques et techniques qui encadrent son activité.
- Exécuter de façon loyale les ordres donnés par le supérieur hiérarchique, ce qui recouvre l'obligation de servir et d'accomplir un travail effectif³³.

Par ailleurs, l'appel à ne pas obéir est aussi une méconnaissance de l'obligation d'obéissance hiérarchique³⁴.

Il existe cependant deux dérogations à ce principe :

- ❖ **L'obligation de désobéissance**³⁵ → lorsque l'agent est confronté à un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. En effet, l'agent public qui exécute un ordre manifestement illégal engage sa propre responsabilité pénale. Pour dégager sa responsabilité, l'agent peut demander que cet ordre apparemment illégal soit écrit ou donné devant témoins. 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).
- ❖ **Le droit de retrait** (*Voir ci-dessus Le droit de retrait*)

2.10. L'obligation de secret professionnel

o *Article L121-6 du CGFP*

L'obligation de secret professionnel oblige l'agent à ne pas divulguer des renseignements qui lui ont été confiés dans le cadre de son métier 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.). Par exemple, les membres des CAP sont soumis à cette obligation : ni les débats, ni les avis ne peuvent être communiqués à des tiers³⁶. Sont également concernés par cette obligation : les médecins, professionnels de santé, les assistantes sociales et les agents travaillant au service du personnel et au service des usagers.

Il existe cependant des dérogations à ce principe qui imposent à l'agent de rompre le secret en révélant les informations aux autorités judiciaires ou administratives :

- 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 ;
- Lorsque l'agent a connaissance de privations ou de sévices³⁷ ;
- Lorsque l'agent a connaissance d'une situation impactant la préservation de la santé publique.

³³ Conseil d'Etat, le 23 Mai 2001, n°206103.

³⁴ Conseil d'Etat, le 6 Juin 2001, n°210916.

³⁵ Conseil d'Etat, le 10 Novembre 1944, dit « *Sieur X.* ».

³⁶ Conseil d'Etat, le 10 Septembre 2007, n°295647, dit « *Syndicat CFDT du ministère des affaires étrangères* ».

³⁷ Article 226-14 du Code Pénal.

Les agents publics ont également l'obligation de révéler aux personnes suivantes les renseignements personnels concernant les agents ou les 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.

A la différence de la discrétion professionnelle, le secret professionnel protège l'utilisateur et non l'administration. De plus, le manquement à l'obligation de secret peut être pénalement sanctionné.

2.11. L'obligation de discrétion professionnelle

o Article L121-7 du CGFP

Les agents publics ont accès à de nombreuses informations et doivent ainsi faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. **En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les agents publics ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.** Ainsi, les agents publics ne doivent pas divulguer d'information ou transmettre des documents collectés dans la sphère de la collectivité en dehors des cas prévus par la réglementation.

Exemple : salaires, organisation précise d'un service³⁸, marchés publics³⁹, informations sur des élus/usagers, etc.

Cette obligation s'étend en dehors du temps de service → aux collègues, la famille, les amis et toutes autres personnes au-delà des usagers afin de garantir la confidentialité de certaines informations.

Contrairement à l'obligation de secret, tout manquement à l'obligation de discrétion n'est pas pénalement sanctionné. Cependant, en cas de non-respect de cette obligation, l'agent est passible de sanctions disciplinaires.

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, les agents des ressources humaines pour la gestion des dossiers individuels, les membres des CAP & CCP.

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

2.12. L'obligation d'information

o Article L121-8 du CGFP

Les agents publics ont 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.

³⁸ Conseil d'Etat, le 20 Mars 2017, n°393320, dit « CDG de la fonction publique territoriale du Territoire de Belfort ».

³⁹ Conseil d'Etat, le 4 juillet 2005, n° 269177.

2.13. L'obligation de formation

o Article L421-6 du CGFP – Décret n°2008-512

L'agent public a le devoir de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement. Le manquement à cette obligation constitue une faute. Pour ce faire, des congés peuvent lui être octroyés de droit. Il existe deux types de formations obligatoires :

- 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.

Il s'agit ici des principaux droits & obligations énumérées par la Loi et la Règlementation, mais la jurisprudence complète régulièrement les principes d'obligations des fonctionnaires et agents non titulaires afin de garantir une certaine neutralité, une certaine déontologie de la fonction publique.

3. Sanctions en cas de non-respect

- Code général de la fonction publique et notamment ses articles L532-1, L532-2, L532-7 à L532-12 et L533-1 à L533-6,
- Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,
- Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 relatif aux fonctionnaires stagiaires
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect des obligations préalablement définies, en application de son pouvoir d'organisation du service.

Il peut également préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service.

D'ailleurs, lors d'une procédure de recrutement, tout candidat n'ayant pas la qualité de fonctionnaire doit se voir remettre une information relative aux obligations déontologiques des agents publics et aux manquements sanctionnés pénalement⁴⁰.

La faute est déterminée par l'autorité territoriale en fonction de la situation (subjectif). La faute disciplinaire peut être soit commise dans l'exercice de ses fonctions soit en dehors de son service.

La procédure dépend de la nature de la sanction.

3.1. Le conseil de discipline

Cf. Discipline

3.2. Les sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires

- Article L533-1 du CGFP

Sanction	Saisine du conseil de discipline	Paie	Droit au chômage	Inscription au dossier de l'agent	Effacement de la sanction
1^{er} GROUPE					
Avertissement	Non	Maintien intégral	Sans objet	Non	Sans objet
Blâme	Non	Maintien intégral	Sans objet	Oui	Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
Exclusion temporaire de 1 à 3 jours	Non	Réduction de la rémunération mensuelle au prorata du nombre de jours d'exclusion	Non	Oui	

⁴⁰ Article 2-8 du décret du 15 février 1988.

2 ^{ème} GROUPE					
Radiation du tableau d'avancement	Oui	Sans objet	Non	Oui	A la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction → automatique si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
Abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu	Oui	Réduction de la rémunération → application de l'indice majoré lié au nouvel échelon	Non	Oui	
Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours	Oui	Réduction de la rémunération mensuelle au prorata du nombre de jours d'exclusion	Non	Oui	
3 ^{ème} GROUPE					
Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu	Oui	Réduction de la rémunération → application de l'indice majoré lié au nouvel échelon	Non	Oui	A la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction → automatique si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans	Oui	Si < 1 mois : réduction au prorata du nombre de jours d'exclusion Si ≥ 1 mois : suppression pendant nombre de mois d'exclusion	Non	Oui	
4 ^{ème} GROUPE					
Mise à la retraite d'office	Oui	Sans objet	Oui	Oui	Sans objet
Révocation	Oui	Sans objet	Oui	Oui	

☛ Cf. Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires

3.3. Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires

o Article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992

Sanction	Saisine du conseil de discipline	Paie	Droit au chômage	Inscription au dossier de l'agent	Effacement de la sanction
Avertissement	Non	Maintien intégral	Sans objet	Non	Sans objet
Blâme	Non	Maintien intégral	Sans objet	Oui	Automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours	Non	Réduction de la rémunération mensuelle au prorata du nombre de jours d'exclusion	Non	Oui	
Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours	Oui	Réduction de la rémunération mensuelle au prorata du nombre de jours d'exclusion	Non	Oui	A la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction → automatique si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
Exclusion définitive du service	Oui	Sans objet	Oui	Oui	Sans objet

3.4. Les sanctions applicables aux agents contractuels de droit public

o Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988

Sanction	Saisine du conseil de discipline	Paie	Droit au chômage	Inscription au dossier de l'agent	Effacement de la sanction
Avertissement	Non	Maintien intégral	Sans objet	Non	Sans objet
Blâme	Non	Maintien intégral	Sans objet	Oui	
Exclusion temporaire de fonctions : - De 6 mois maximum (CDD) - De 1 an maximum (CDI)	Oui	Si < 1 mois : réduction au prorata du nombre de jours d'exclusion Si ≥ 1 mois : suppression pendant nombre de mois d'exclusion	Non	Oui	
Licenciement	Oui	Sans objet	Oui	Oui	

Tableau synthétique : **Les droits et obligations du fonctionnaire**

Les droits du fonctionnaire	Les obligations du fonctionnaire
<p>La liberté d'opinion <i>Articles L111-1 et L131-1 du CGFP</i></p>	<p>L'obligation de dignité <i>Article L121-1 du CGFP</i></p>
<p>Le principe de non-discrimination <i>Articles L131-1 à L133-3 et L325-18 du CGFP</i></p>	<p>L'obligation de probité – désintéressement <i>Article L121-1 du CGFP</i></p>
<p>Le droit syndical <i>Articles L113-1 à L113-2, L211-1 L291-2 du CGFP – Décret n°85-397 – Préambule de la Constitution du 27 Octobre 1946</i></p>	<p>L'obligation de réserve <i>Jurisprudentiel</i></p>
<p>Le droit à la participation / les droits sociaux <i>Articles L112-1, L731-2 à L731-3 du CGFP</i></p>	<p>L'obligation d'impartialité <i>Article L121-1 et L121-5 du CGFP</i></p>
<p>Le droit de grève <i>Articles L114-1 à L114-2, et L114-7 à L114-10 du CGFP – Articles L2512-1 à L2512-5 du Code du travail</i></p>	<p>L'obligation de neutralité et respect de la laïcité <i>Article L121-2 du CGFP – Loi n°2016-483</i></p>
<p>Le droit à la protection fonctionnelle <i>Articles L134-1 à L134-12 du CGFP – Décret n°2017-97</i></p>	<p>L'obligation d'intégrité <i>Article L121-1 du CGFP</i></p>
<p>Le droit à la communication de son dossier <i>Articles L137-1 à L137-4 du CGFP – Articles 40 et 41 du Décret n°85-643 – Article 2 du Décret n° 2011-675</i></p>	<p>L'obligation de prévention – cessation des conflits d'intérêts <i>Articles L121-4 à L121-5 et L122-1 à L122-25 du CGFP</i></p>
<p>Le droit de retrait <i>Article 5-1 du Décret n° 85-603</i></p>	<p>L'obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions / interdiction du cumul de fonctions <i>Articles L121-3 et L123-1 à L123-10 du CGFP – Décret n°2020-69</i></p>
<p>Le droit à rémunération après service fait <i>Articles L712-1 à L712-2, L712-8 à L714-1, L714-1 à L714-13 du CGFP – Décret n°82-1105 – Décret n° 85-1148</i></p>	<p>L'obligation d'obéissance hiérarchique <i>Articles L121-8 à L121-9 du CGFP</i></p>
<p>Le droit à congés</p>	<p>L'obligation de secret professionnel <i>Article L121-6 du CGFP</i></p>
<p>Le droit à la formation <i>Articles L115-4 et L421-1 à L423-10 du CGFP – Loi n°84-594</i></p>	<p>L'obligation de discrétion professionnelle <i>Article L121-7 du CGFP</i></p>
<p>Le droit à la santé <i>Article L136-1 du CGFP – Article L4121-1 du Code du travail – Article 2-1 du Décret n°85-603</i></p>	<p>L'obligation d'information <i>Article L121-8 du CGFP</i></p>
<p>Le droit au conseil déontologique <i>Article L124-2 du CGFP</i></p>	<p>L'obligation de formation <i>Article L421-6 du CGFP – Décret n°2008-512</i></p>
<p>Le droit au conseil déontologique sur la laïcité <i>Article L124-2 du CGFP</i></p>	
<p>Le droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte <i>Article L133-3 et L135-1 à L135-5 du CGFP</i></p>	

