

NOTE D'INFORMATION

Les droits et obligations des agents publics

SOMMAIRE

TEXTES DE REFERENCE	3
PREAMBULE	4
1. LES DROITS	4
1.1. La liberté d'opinion	4
1.2. Le principe de non-discrimination	4
1.3. Le droit syndical	7
1.4. Le droit à la participation / les droits sociaux	7
1.5. Le droit de grève	8
1.6. Le droit à la protection fonctionnelle	8
1.7. Le droit à la communication de son dossier	9
1.8. Le droit de retrait	9
1.9. Le droit à rémunération après service fait	10
1.10. Le droit à congés	11
1.11. Le droit à la formation	12
1.12. Le droit à la santé	13
1.13. Le droit au conseil déontologique	13
1.14. Le droit au conseil sur la laïcité	14
1.15. Le droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte	14
2. LES OBLIGATIONS	14
2.1. L'obligation de dignité	14
2.2. L'obligation de probité	15
2.3. L'obligation de réserve	15
2.4. L'obligation d'impartialité	16
2.5. L'obligation de neutralité et respect du principe de laïcité	16

2.6. L'obligation d'intégrité	17
2.7. L'obligation de prévention / cessation des conflits d'intérêts	17
2.8. L'obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions	18
2.9. L'obligation d'obéissance hiérarchique	19
2.10. L'obligation de secret professionnel	20
2.11. L'obligation de discrétion professionnelle	20
2.12. L'obligation d'information	21
2.13. L'obligation de formation	21
3. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT	22
3.1. Le conseil de discipline	22
3.2. Les sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires	22
3.3. Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires	23
3.4. Les sanctions applicables aux agents contractuels de droit public	24

Textes de référence

Textes constitutionnels

- Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen du 26 Août 1789
- Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946
- Constitution du 4 octobre 1958

Codes

- Code général de la fonction publique (CGFP)
- Code du travail
- Code pénal

Lois

- 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 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 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

Préambule

Du fait de la spécificité de leurs fonctions, qui consistent à œuvrer pour le bon fonctionnement des services publics et la satisfaction de l'intérêt général, les agents publics sont soumis à un régime dérogatoire à celui applicable aux salariés du secteur privé. Ce régime dérogatoire, d'abord institué par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et les lois statutaires de 1984 et 1986, est désormais codifié dans le Code général de la fonction publique (CGFP).

Ce régime concerne, historiquement, les fonctionnaires. Mais il concerne également les agents contractuels. En effet, de nombreuses dispositions du CGFP s'appliquent aux « agents publics », qui désignent les fonctionnaires et les agents contractuels¹. S'il peut exister quelques spécificités selon la qualité de l'agent, la majorité des droits et des obligations concerne donc l'ensemble des agents publics.

En raison de leurs fonctions, les agents publics bénéficient d'un régime protecteur, qui leur accorde des droits, et sont soumis à un régime contraignant, qui leur impose des obligations afférentes à la mission de service public. Le non-respect de ces obligations peut justifier une procédure et, le cas échéant, une sanction disciplinaire, voire un engagement de la responsabilité de l'agent devant le juge pénal.

1. Les droits

1.1. La liberté d'opinion

- *Articles L. 111-1 et L. 131-1 du Code général de la fonction publique*

La liberté d'opinion est garantie aux agents publics. Ainsi, l'agent public, comme tout citoyen, bénéficie de la libre communication des pensées et des opinions, dans le respect de la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen.

Cette liberté ne doit pas porter préjudice à l'agent. 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.**

Remarque : la liberté d'opinion n'est pas totale, puisque les agents sont astreints à l'obligation de neutralité et à l'obligation de réserve.

1.2. Le principe de non-discrimination

- *Articles L. 131-1 à L. 133-3 et L. 325-18 du Code général de la fonction publique*

Le principe de non-discrimination résulte notamment de la liberté d'opinion. Cela signifie 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.**

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 patronyme ou encore de son appartenance, ou non-appartenance, à une ethnie ou une race. Cela vaut dès le moment du

¹ Article L. 7 du Code général de la fonction publique.

recrutement, puisque toute prise en compte de croyances individuelles pour refuser à un administré de concourir ou de postuler à un emploi public serait entachée d'excès de pouvoir².

❖ L'égalité professionnelle femme-homme

Les collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 20 000 habitants ont l'obligation d'élaborer un plan d'action annuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Sa durée ne peut excéder trois ans renouvelables. Ce plan comporte des mesures visant à :

- Évaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

De plus, aucune offre de recrutement ne peut être réservée à l'un des deux sexes. La procédure de recrutement doit être menée sans faire de distinction selon le sexe et l'orientation sexuelle de l'agent. Il est fixé une proportion minimale de 40% de chaque sexe dans les jurys et instances de sélection, sauf dérogations prévues par les textes³.

De plus, la loi du 19 juillet 2023⁴ renforce l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique. Cette loi comporte trois volets :

- Le renforcement de la parité dans les nominations sur des emplois de direction (emplois fonctionnels) dans les collectivités de plus de 40 000 habitants (les collectivités qui disposent de moins de trois emplois fonctionnels de direction créés par leur organe délibérant ne sont pas assujettis à cette obligation en vertu de l'article L. 132-7 du Code général de la fonction publique) ;
- Le renforcement de la parité dans les emplois de direction (emplois fonctionnels) déjà occupés dans les collectivités de plus de 40 000 habitants ;
- La réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes (tous emplois confondus) dans les collectivités de plus de 40 000 habitants. La mise en œuvre de cette mesure a été précisée par décrets⁵.

En complément, lorsqu'ils gèrent au moins 50 agents, les collectivités et établissements publics de plus de 40 000 habitants publient chaque année, sur leur site internet, les indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ainsi qu'aux actions mises en œuvre pour les supprimer. Des sanctions sont applicables en cas de non publication des résultats ou lorsque ces résultats sont inférieurs à une cible fixée par décret⁶.

❖ L'égalité de traitement à l'égard des travailleurs en situation de handicap

Les employeurs prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, **les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs en situation de handicap 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**

² Conseil d'Etat, 25 juillet 1939, Demoiselle Beis. Conseil d'Etat, 8 décembre 1948, Demoiselle Pasteau.

³ 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.

⁴ Loi n° 2023-623 du 19 juillet 2023 visant à renforcer l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique.

⁵ Décret n° 2024-801 du 13 juillet 2024 relatif à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale. Décret n° 2024-802 du 13 juillet 2024 relatif aux modalités de calcul des indicateurs relatifs à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale.

⁶ *Ibid.*

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.

Le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) finance, au cas par cas, des aides techniques et humaines afin de favoriser le recrutement et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap. Tous les employeurs publics peuvent en bénéficier, concernant par exemple l'adaptation du poste de travail, la rémunération des agents chargés d'accompagner une personne en situation de handicap ou encore la formation et l'information des travailleurs en situation de handicap. Ces mesures incluent notamment l'aménagement des outils numériques concourant à l'accomplissement de la mission des agents, les logiciels métiers et de bureautique ainsi que les appareils mobiles.

Tout agent a également 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 en situation de handicap. 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. Il peut également être mutualisé entre plusieurs employeurs publics.

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

Aucun agent public 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 ;
- 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.

Remarque : Aucune mesure concernant 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 ou encore la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- Le fait que l'agent a subi ou a refusé de subir les faits de harcèlement moral, sexuel ou encore assimilés au harcèlement sexuel ;
- Le fait que l'agent a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser les faits en cause ;
- Le fait que l'agent ait relaté ou témoigné, de bonne foi, de tels faits.

A l'inverse, l'agent auteur de tels agissements peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et est passible d'une sanction.

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de **tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques** à exercer certaines fonctions (ces distinctions sont qualifiées de « discriminations positives »), 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 L. 113-1 à L. 113-2, L. 211-1 et L. 291-2 du Code général de la fonction publique*
- *Décret n° 85-397 du 3 avril 1985*

Le droit syndical est garanti aux agents publics, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Une organisation syndicale permet de défendre les intérêts de la profession et aux agents publics d'exercer leurs droits sociaux. Elle 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 agents. Elle peut également être sollicitée pour donner son avis sur toutes les décisions relevant de l'organisation des services, mais aussi sur la situation d'un agent en particulier. Ainsi, les représentants syndicaux siègent au sein des instances consultatives de la fonction publique territoriale : CST pour les projets collectifs et CAP et CCP pour les décisions individuelles.

Les collectivités mettent à la disposition des organisations syndicales des locaux et des moyens matériels. Ces dernières peuvent utiliser la messagerie et l'intranet, le cas échéant, pour communiquer. 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 syndicale⁷.

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 consultatives (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.

 ***Renvoi : note d'information sur le temps syndical.***

1.4. Le droit à la participation / les droits sociaux

- *Articles L. 112-1 et L. 731-2 à L. 731-3 du Code général de la fonction publique*

Les agents publics disposent d'un droit de participation par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs. Ils participent :

- A 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 ;
- A la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

La participation se traduit par le caractère souvent obligatoire de la consultation de ces organes⁸.

⁷ Conseil d'Etat, 29 septembre 2008, n° 315909.

⁸ Conseil d'Etat, 23 décembre 2011, n° 335053.

1.5. Le droit de grève

- *Articles L. 114-1 à 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*

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 professionnelles⁹.

Ce droit doit cependant s'exercer dans le respect des 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 biens¹⁰.

De ce fait, l'exercice du droit de grève nécessite la mise en place d'une procédure stricte. L'administration peut également 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, certains fonctionnaires sont totalement privés du droit de grève : militaires, magistrats judiciaires ou encore CRS.

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

1.6. Le droit à la protection fonctionnelle

- *Articles L. 134-1 à L. 134-12 du Code général de la fonction publique*
- *Décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017*

Les agents publics bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par leur collectivité. 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 agent 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 cet agent, 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.

La protection fonctionnelle peut être accordée aux agents, aux anciens agents, et sous certaines conditions, au conjoint, aux enfants et ascendants.

Afin de bénéficier de la protection, **l'agent, ou ses ayants-droits, doit en faire la demande. L'octroi de la protection fonctionnelle n'est pas conditionné par une demande écrite formalisée¹¹. Aucun délai ne s'impose ; c'est ainsi que le Conseil d'Etat a jugé qu'une demande de prise en charge de frais liés à une procédure peut être transmise après un jugement¹².**

La décision d'accorder ou non la protection fonctionnelle à un agent public relève de la compétence de l'autorité territoriale.

- En cas d'accord, la protection fonctionnelle accordée à un agent constitue une décision créatrice de droits.

⁹ Conseil d'Etat, 7 juillet 1950, n° 01645.

¹⁰ Conseil constitutionnel, 25 juillet 1979, n° 79-105 DC.

¹¹ Conseil d'Etat, 8 juillet 2020, n° 427002.

¹² Conseil d'Etat, 9 décembre 2009, n° 312483.

- En cas de refus, l'administration doit informer l'agent par écrit. Elle doit préciser 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.

Remarque : la protection fonctionnelle se traduit de différentes façons : par exemple, si l'agent est mis en cause devant les juridictions civiles pour une faute de service, l'administration peut saisir le préfet pour élever le conflit en vue de faire juger l'affaire par les juridictions administratives ; prise en charge des frais d'instance ; protection physique ; assistance juridique ; prise en charge des frais d'avocat ; prise en charge médicale ; droit de réponse ou de rectification en cas de diffamation ; etc.

1.7. Le droit à la communication de son dossier

- *Articles L. 137-1 à L. 137-4 du Code général de la fonction publique*
- *Articles 40 et 41 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985*
- *Article 2 du décret n° 2011-675 du 15 juin 2011*

L'autorité territoriale est tenue de constituer un dossier individuel pour chaque agent public. Ainsi, tout agent public dispose d'un droit d'accès à son dossier individuel. Il s'agit d'un dossier unique, qui comporte toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'agent, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Néanmoins, il ne peut être fait état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'agent.

De plus, 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 reprochés¹³. 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 reprochés¹⁴.

 **Renvoi : note d'information sur le dossier individuel.**

1.8. Le droit de retrait

- *Article 5-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985*

Lorsqu'un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou lorsqu'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, **il peut faire valoir son droit de retrait. Il se retire alors de cette situation après avoir alerté immédiatement son supérieur hiérarchique.**

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, pour présenter un danger grave et imminent, 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 donc 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 sa part.

¹³ Conseil d'Etat, 3 juillet 1981, n° 16496.

¹⁴ Conseil d'Etat, 20 janvier 1975, n° 9283.

En revanche, si l'exercice du droit de retrait a été abusif, une retenue de salaire pour absence de service fait peut être effectuée¹⁵. 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 alors appréciée au cas par cas. Par exemple :

- Le droit de retrait a été reconnu comme justifié dans le cas suivant → un peintre contraint de travailler sur un échafaudage défectueux¹⁶.
- Le droit de retrait a été déclaré comme abusif dans le cas suivant → un salarié ayant quitté son bureau exposé aux courants d'air¹⁷.

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

De plus, l'autorité territoriale ne peut pas 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.

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

1.9. Le droit à rémunération après service fait

- *Articles L. 712-1 à L. 712-2, L. 712-8 à L. 714-1, L. 714-1 à L. 714-13 du Code général de la fonction publique*
- *Décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982*
- *Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985*

❖ La composition de la rémunération

Les agents publics ont droit, après service fait¹⁸, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les primes et indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. Peuvent s'y ajouter une nouvelle bonification indiciaire (NBI), des avantages en nature et des avantages collectivement acquis.

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) est calculé en fonction d'un indice majoré. Le traitement indiciaire brut est alors calculé en multipliant l'indice majoré par la valeur du point d'indice.

L'**indemnité de résidence** est un accessoire obligatoire du traitement. Elle correspond à un pourcentage du traitement soumis à retenue pour pension, pourcentage qui varie selon la commune dans laquelle l'agent est affecté. Ainsi, les communes sont classées en trois zones : zone 1 = 3% ; zone 2 = 1% ; zone 0% = 0%. Le décret du 12 décembre 2023 a instauré une indemnité de résidence spécifique, égale à 3% du traitement, dans certaines communes du département de la Haute-Savoie (et de l'Ain)¹⁹.

¹⁵ Conseil d'Etat, 18 juin 2014, n° 369531.

¹⁶ Cour de cassation, 23 juin 2004, n° 02-45.401.

¹⁷ Cour de cassation, 17 octobre 1989, n° 89-43.272.

¹⁸ Conseil d'Etat, 15 janvier 1997, n° 135693.

¹⁹ Décret n° 2023-1168 du 12 décembre 2023 modifiant le 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

Le **supplément familial de traitement** est également un accessoire obligatoire du traitement. Les agents publics y ont droit selon le nombre d'enfants à charge.

Le Code général de la fonction publique prévoit que les organes délibérants des collectivités et de leurs établissements publics fixent les **régimes indemnitaires** de leurs agents, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat²⁰. Cela signifie que les organes délibérants sont libres de fixer le régime indemnitaire applicable dans la collectivité (au nom du principe de libre administration), mais ils ne peuvent pas attribuer plus que ce dont bénéficient les agents de l'Etat ou une prime ou une indemnité qui n'existerait pas dans la fonction publique d'Etat (au nom du principe de parité).

La **NBI** consiste à attribuer des points d'indice majoré supplémentaires. Elle n'est, quant à elle, versable qu'aux fonctionnaires, titulaires et stagiaires, et aux personnes recrutées en qualité de travailleurs handicapés sur le fondement de l'article L. 352-4 du Code général de la fonction publique. Les agents doivent exercer effectivement des fonctions ouvrant droit au versement d'une NBI. Les fonctions éligibles sont déterminées par décret²¹.

Peuvent s'ajouter des **avantages en nature** (repas, logement, véhicule) et des **avantages collectivement acquis**. L'article L. 714-11 du Code général de la fonction publique prévoit le maintien des avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération institués avant le 28 janvier 1984. Cela correspond, par exemple, aux primes de fin d'année, de 13^e mois, etc.

Remarque : les employeurs publics ont l'obligation de verser à leurs agents une rémunération au moins égale à la valeur du SMIC²².

❖ La règle du service fait

Cette rémunération n'est possible qu'après service fait. Cette règle est d'application stricte : lorsque l'agent public n'effectue pas son service, il n'a aucun droit à rémunération 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 traitement²³. De la même manière, un service imparfaitement réalisé peut donner lieu à une sanction disciplinaire, mais il ne peut pas entraîner une retenue sur traitement pour absence de service fait²⁴.

Les seules exceptions à la règle du service fait sont : les congés rémunérés ; les décharges d'activité pour exercice d'un mandat syndical ; les autorisations spéciales d'absence ; le congé spécial ; la réintégration en surnombre ; l'exercice d'un droit de retrait ; la suspension conservatoire dans le cadre de poursuites disciplinaires.

1.10. Le droit à congés

Les agents publics bénéficient :

- Des congés annuels (*article L. 621-1 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés bonifiés (*article L. 651-1 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés pour raison de santé (*articles L. 822-1 à L. 822-30 du Code général de la fonction publique*) ;

personnels des établissements publics d'hospitalisation, complété par l'arrêté du 5 juillet 2024 modifiant l'arrêté du 1^{er} août 2014 pris en application de l'article D. 304-1 du Code de la construction et de l'habitation.

²⁰ Article L. 714-4 du Code général de la fonction publique.

²¹ Décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale.

²² Conseil d'Etat, 23 avril 1982, n° 36851.

²³ Conseil d'Etat, 23 mai 2007, n° 287394.

²⁴ Conseil d'Etat, 19 octobre 2012, n° 329636.

- Des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales (*articles L. 630-1 à L. 632-4 du Code général de la fonction publique*) ;
- Un congé de solidarité familiale (*articles L. 633-1 à L. 633-4 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés de proche aidant (*article L. 633-4 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés de formation professionnelle (*article L. 422-1 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés pour validation des acquis de l'expérience (*article L. 422-1 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés pour bilan de compétences (*article L. 422-1 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés pour formation syndicale (*article L. 215-1 du Code général de la fonction publique*) ;
- Un congé de citoyenneté (*articles L. 641-1 à L. 641-4 du Code général de la fonction publique*) ;
- 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 (*articles L. 214-1 à L. 214-2 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés pour participer aux activités destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, ainsi que des fédérations et des associations sportives et de plein air agréées (*article L. 641-2 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés pour siéger comme représentant d'une association déclarée, d'une mutuelle, ou d'une instance instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une collectivité territoriale (*articles L. 642-1 à L. 642-2 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés relatifs à l'exercice de fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national (*article L. 643-1 du Code général de la fonction publique*) ;
- Des congés pour accomplir une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans une réserve opérationnelle (*articles L. 643-1 à L. 644-5 du Code général de la fonction publique*) ;
- D'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux (*articles L. 622-1 à L. 622-7 du Code général de la fonction publique*).

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

1.11. Le droit à la formation

- *Articles L. 115-4 et L. 421-1 à L. 423-10 du Code général de la fonction publique*
- *Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007*

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents publics. Il s'exerce par l'accomplissement de formations facultatives (réalisées en plus des formations obligatoires). Il contribue à différents objectifs pour l'agent :

- Favoriser son développement professionnel et personnel ;
- Faciliter son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants ;
- Permettre son adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- Concourir 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.

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 obligatoires 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 (CPF) et du compte d'engagement citoyen (CEC), qui lui permet d'effectuer des formations facultatives :

- Le CPF, d'une part, permet aux agents publics d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle ;
- Le CEC, d'autre part, vise à favoriser les activités bénévoles ou volontaires des agents et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers de ces activités.

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

1.12. Le droit à la santé

- [Article L. 136-1 du Code général de la fonction publique](#)
- [Article L. 4121-1 du Code du travail](#)
- [Article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985](#)

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 de 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 publics²⁵.

1.13. Le droit au conseil sur la déontologie

- [Article L. 124-2 du Code général de la fonction publique](#)

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.

La saisine du référent déontologue par un agent peut porter sur les sujets suivants : cumul d'activités ; création d'entreprise ; obligation de secret et de discrétion professionnels ; obligation de dignité, probité et intégrité ; obligation de déclaration d'intérêts ou de situation patrimoniale ; conflit d'intérêts public-privé ; obligation de neutralité et d'impartialité ; obligation d'obéissance hiérarchique.

La saisine du référent déontologue par l'autorité territoriale peut porter sur les sujets suivants : demande de temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ; projet d'activité privée lucrative par un agent ayant cessé définitivement ou temporairement ses fonctions ; projet de nomination sur un emploi de direction d'une personne ayant exercé une activité privée au cours des trois dernières années.

 **Renvoi : Boîte à outils « Référent déontologue » (appuis spécifiques sur le site du CDG74)**

²⁵ Article L. 4111-1 du Code du travail.

1.14. Le droit au conseil sur la laïcité

- *Article L. 124-3 du Code général de la fonction publique*

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**, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général en lien avec leurs fonctions, y compris en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public, sans pour autant pouvoir intervenir pour régler un différend avec un usager ni répondre à des sollicitations des usagers.

Il est également chargé 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

- *Articles L. 133-3 et L. 135-1 à L. 135-5 du Code général de la fonction publique*
- *Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016*

Dès lors qu'ils emploient au moins 50 agents, les communes d'au moins 10 000 habitants et les EPCI comprenant parmi leurs membres au moins une commune de 10 000 habitants ou plus, les départements et régions ont l'obligation de mettre en place une procédure de recueil des signalements émanant des lanceurs d'alerte²⁶.

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 connaissance²⁷.

Il ne peut être prise aucune mesure, à titre de représailles, concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation, la mutation ou encore la radiation des cadres à l'égard d'un agent 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 aux agents lanceurs d'alerte.**

2. Les obligations

Le recrutement, dans une collectivité territoriale ou un établissement public, implique pour les agents 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

- *Article L. 121-1 du Code général de la fonction publique*

Cette obligation contribue à asseoir le respect de la puissance publique.

²⁶ Article 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.

²⁷ Article 6 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.

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

- *Article L. 121-1 du Code général de la fonction publique*

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 et 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, vol²⁸, etc.).

2.3. L'obligation de réserve

L'obligation de réserve ne figure pas dans le Code général de la fonction publique. Il s'agit d'une obligation d'origine jurisprudentielle qui vient contrebalancer la liberté d'expression des agents publics²⁹. 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 sociaux³⁰) **qu'orale³¹, 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 société³².

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.

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 en cas de non-respect de cette obligation. Elles 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 agents³³. 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

²⁸ Conseil d'Etat, 8 juillet 2005, n° 247361.

²⁹ Conseil d'Etat, 28 juillet 1993, n° 97189.

³⁰ Conseil d'Etat, 25 mars 2020, n° 421149.

³¹ Conseil d'Etat, 10 novembre 1999, n° 179962.

³² Conseil d'Etat, 23 avril 2009, n° 316862.

³³ Conseil d'Etat, 23 avril 1997, n° 144038.

doivent permettre de préserver le bon fonctionnement des services et des relations sociales correctes entre agents.

2.4. L'obligation d'impartialité

- *Articles L. 121-1 et L. 121-5 du Code général de la fonction publique*

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 agent ne peut discriminer les autres agents ou les usagers du service public à raison de leurs opinions politiques³⁴. Par exemple, il y a lieu de douter de l'impartialité d'un agent qui aurait un intérêt personnel dans une opération d'expropriation³⁵.

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

- *Article L. 121-2 du Code général de la fonction publique*
- *Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016*

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 de l'agent public 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 fonction publique 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 ainsi ses fonctions dans le respect des principes de neutralité et de laïcité. Il doit s'abstenir 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, etc.) quel que soit son statut ou sa fonction**³⁶. Cette obligation générale de neutralité dégagée par le juge administratif a d'ailleurs été confirmée par la Cour Européenne des Droits de l'Homme³⁷. En principe, cette interdiction ne pèse pas sur les usagers du service public³⁸, sauf pour certains services particuliers comme celui de l'éducation au regard de la volonté de préserver la vulnérabilité des consciences des enfants.

Néanmoins, rien ne s'oppose à ce qu'un agent 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 service³⁹. En effet, il dispose de la liberté religieuse comme tout autre citoyen en-dehors du temps de travail.

³⁴ Conseil d'Etat, 28 mai 1954, n° 28238.

³⁵ Conseil d'Etat, 4 mars 1964, *Veuve Borderie*.

³⁶ Conseil d'Etat, avis, 3 mai 2000, n° 217017.

³⁷ Cour Européenne des Droits de l'Homme, avis, 26 novembre 2015, n° 64846.

³⁸ Article 28 de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat.

³⁹ Conseil d'Etat, 16 février 2004, n° 264314.

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

○ Article L. 121-1 du Code général de la fonction publique

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

○ Articles L. 121-4 à L. 121-5 et L. 122-1 à L. 122-25 du Code général de la fonction publique

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 mesures :

- ❖ Des mesures générales qui s'appliquent à tout agent public, indépendamment de la catégorie, du grade ou encore des fonctions. Ainsi, afin de faire cesser ou de prévenir une situation de conflit d'intérêts, l'agent public qui estime se trouver dans une telle situation :
 - 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 ;
 - Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
 - Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
 - Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
 - 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.
- ❖ Des mesures spécifiques de déclaration, qui commencent dès la nomination de l'agent, qui s'appliquent à certains agents occupant des fonctions particulières. Dans certains cas, les agents sont soumis à une obligation déclarative :
 - Déclaration d'intérêts : la nomination d'un agent public dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient⁴⁰ 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 ;
 - Déclaration de situation patrimoniale : l'agent public nommé dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient⁴¹ adresse au président de la Haute

⁴⁰ La liste des emplois concernés est fixée par le décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

⁴¹ La liste des emplois concernés est fixée par le décret n° 2016-1968 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale prévue à l'article 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

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.

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

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

- *Articles L. 121-3 et L. 123-1 à L. 123-10 du Code général de la fonction publique*
- *Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020*

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 en occupant un emploi à temps complet et en exerçant ses fonctions à temps plein ;
- De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (conseil d'administration, conseil de surveillance, etc.) ;
- De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique relevant 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.

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.** Par exemple,

- 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.

👉 **Pour une liste exhaustive : note d'information sur les cumuls d'activités et contrôles déontologiques.**

Remarque : le cumul d'activités ne doit pas nuire à l'activité principale. Il est donc obligatoire, pour un agent public, de faire une demande d'autorisation d'activité accessoire ou de cumul d'emplois à son employeur **avant** de s'engager dans toute autre activité lucrative. Celle-ci pourra être accordée dans le respect des dérogations réglementaires si elle n'affecte pas le service et si elle est compatible avec les fonctions exercées. Un employeur serait fondé à récupérer les sommes perçues par un agent public au titre d'une activité accessoire non autorisée⁴².

2.9. L'obligation d'obéissance hiérarchique

○ *Articles L. 121-8 à L. 121-9 du Code général de la fonction publique*

Quel que soit son rang, l'agent public doit se conformer aux ordres de ses supérieurs hiérarchiques (qu'ils soient écrits ou oraux). 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, ce qui signifie qu'il ne doit pas négocier le poste qui lui est assigné par l'autorité territoriale. L'autorité territoriale 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 effectif⁴³.

Par ailleurs, l'appel à ne pas obéir est aussi une méconnaissance de l'obligation d'obéissance hiérarchique⁴⁴.

Il existe cependant deux dérogations à ce principe :

- **L'obligation de désobéissance** lorsque l'agent est confronté à un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public⁴⁵. 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 1.8. de cette note).**

⁴² Cour administrative d'appel de Nancy, 30 mars 2022, n° 20NC00507.

⁴³ Conseil d'Etat, 23 mai 2001, n° 206103.

⁴⁴ Conseil d'Etat, 6 juin 2001, n° 210916.

⁴⁵ Conseil d'Etat, 10 novembre 1944, Sieur X.

2.10. L'obligation de secret professionnel

- Article L. 121-6 du Code général de la fonction publique

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 et CCP sont soumis à cette obligation : ni les débats, ni les avis ne peuvent être communiqués à des tiers⁴⁶. 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 maltraitances, de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique⁴⁷ ;
- Lorsque l'agent a connaissance d'une situation impactant la préservation de la santé publique.

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

- Article L. 121-7 du Code général de la fonction publique

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 service⁴⁸, marchés publics⁴⁹, informations sur des élus/usagers, etc.

Cette obligation s'étend en dehors du temps de service, aux collègues, à la famille, aux 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.

⁴⁶ Conseil d'Etat, 10 septembre 2007, n° 295647.

⁴⁷ Article 226-14 du Code pénal.

⁴⁸ Conseil d'Etat, 20 mars 2011, n° 393320.

⁴⁹ Conseil d'Etat, 4 juillet 2005, n° 269177.

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

- *Article L. 121-8 du Code général de la fonction publique*

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.

2.13. L'obligation de formation

- *Article L. 421-6 du Code général de la fonction publique*
- *Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008*

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 connaissances 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 réglementation, mais la jurisprudence complète régulièrement les principes d'obligations des fonctionnaires et agents contractuels afin de garantir une certaine neutralité, une certaine déontologie de la fonction publique.

3. Sanctions en cas de non-respect

- *Articles L. 532-1, L. 532-2, L. 532-7 à L. 532-12 et L. 533-1 à L. 533-6 du Code général de la fonction publique*
- *Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989*
- *Décret n° 92-1194 du 4 novembre*
- *Décret n° 88-145 du 15 février 1988*

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 pénalement⁵⁰.

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

 *Renvoi : boîte à outils sur la discipline*

3.2. Les sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires

- *Article L. 533-1 du Code général de la fonction publique*

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	
2^{ème} GROUPE					
Radiation du tableau d'avancement	Oui	Sans objet	Sans objet	Oui	A la demande du fonctionnaire, après 10 ans de

⁵⁰ Article 2-8 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

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	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 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 le 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	

3.3. Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires

○ 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	Non	Réduction de la rémunération mensuelle au	Non	Oui	

fonctions de 1 à 3 jours		prorata du nombre de jours d'exclusion			
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	Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours	Non	Réduction de la rémunération mensuelle au prorata du nombre de jours d'exclusion	Non	Oui	
Exclusion temporaire de fonctions : - De 4 jours à 6 mois (CDD) - De 4 jours à 1 an (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	A la demande de l'agent, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction → automatique si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
Licenciement	Oui	Sans objet	Oui	Oui	Sans objet

Tableau synthétique
Les droits et obligations des agents publics

Droits	Obligations
La liberté d'opinion <i>Articles L. 111-1 et L. 131-1 du CGFP</i>	L'obligation de dignité <i>Article L. 121-1 du CGFP</i>
Le principe de non-discrimination <i>Articles L. 131-1 à L. 133-3 et L. 325-18 du CGFP</i>	L'obligation de probité <i>Article L. 121-1 du CGFP</i>
Le droit syndical <i>Articles L. 113-1 à L. 113-2, L. 211-1 L291-2 du CGFP – Décret n° 85-397 – Préambule de la Constitution du 27 Octobre 1946</i>	L'obligation de réserve <i>Jurisprudentiel</i>
Le droit à la participation / les droits sociaux <i>Articles L. 112-1, L. 731-2 à L. 731-3 du CGFP</i>	L'obligation d'impartialité <i>Article L. 121-1 et L. 121-5 du CGFP</i>
Le droit de grève <i>Articles L. 114-1 à L. 114-2, et L. 114-7 à L. 114-10 du CGFP – Articles L. 2512-1 à L. 2512-5 du Code du travail</i>	L'obligation de neutralité et respect du principe de laïcité <i>Article L. 121-2 du CGFP – Loi n° 2016-483</i>
Le droit à la protection fonctionnelle <i>Articles L. 134-1 à L. 134-12 du CGFP – Décret n° 2017-97</i>	L'obligation d'intégrité <i>Article L. 121-1 du CGFP</i>
Le droit à la communication de son dossier <i>Articles L. 137-1 à L. 137-4 du CGFP – Articles 40 et 41 du Décret n° 85-643 – Article 2 du Décret n° 2011-675</i>	L'obligation de prévention – cessation des conflits d'intérêts <i>Articles L. 121-4 à L. 121-5 et L. 122-1 à L. 122-25 du CGFP</i>
Le droit de retrait <i>Article 5-1 du décret n° 85-603</i>	L'obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions <i>Articles L. 121-3 et L. 123-1 à L. 123-10 du CGFP – Décret n° 2020-69</i>
Le droit à rémunération après service fait <i>Articles L. 712-1 à L. 712-2, L. 712-8 à L. 714-1, L. 714-1 à L. 714-13 du CGFP – Décret n° 82-1105 – Décret n° 85-1148</i>	L'obligation d'obéissance hiérarchique <i>Articles L. 121-8 à L. 121-9 du CGFP</i>
Le droit à congés	L'obligation de secret professionnel <i>Article L. 121-6 du CGFP</i>
Le droit à la formation <i>Articles L. 115-4 et L. 421-1 à L. 423-10 du CGFP – Loi n° 84-594</i>	L'obligation de discrétion professionnelle <i>Article L. 121-7 du CGFP</i>
Le droit à la santé <i>Article L. 136-1 du CGFP – Article L. 4121-1 du Code du travail – Article 2-1 du Décret n° 85-603</i>	L'obligation d'information <i>Article L. 121-8 du CGFP</i>
Le droit au conseil déontologique <i>Article L. 124-2 du CGFP</i>	L'obligation de formation <i>Article L. 421-6 du CGFP – Décret n° 2008-512</i>
Le droit au conseil sur la laïcité <i>Article L. 124-2 du CGFP</i>	
Le droit à une protection spécifique du lanceur d'alerte <i>Article L. 133-3 et L. 135-1 à L. 135-5 du CGFP</i>	