



UNION NATIONALE  
DES SYNDICATS  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE

263, RUE DE PARIS  
CASE 549 – 93515  
MONTREUIL CEDEX

FÉDÉRATION DE L'ÉDUCATION, DE  
LA RECHERCHE ET  
DE LA CULTURE

# **Droits et obligations des fonctionnaires et des agents non titulaires de droit public de l'Etat**

## **Droits et obligations**

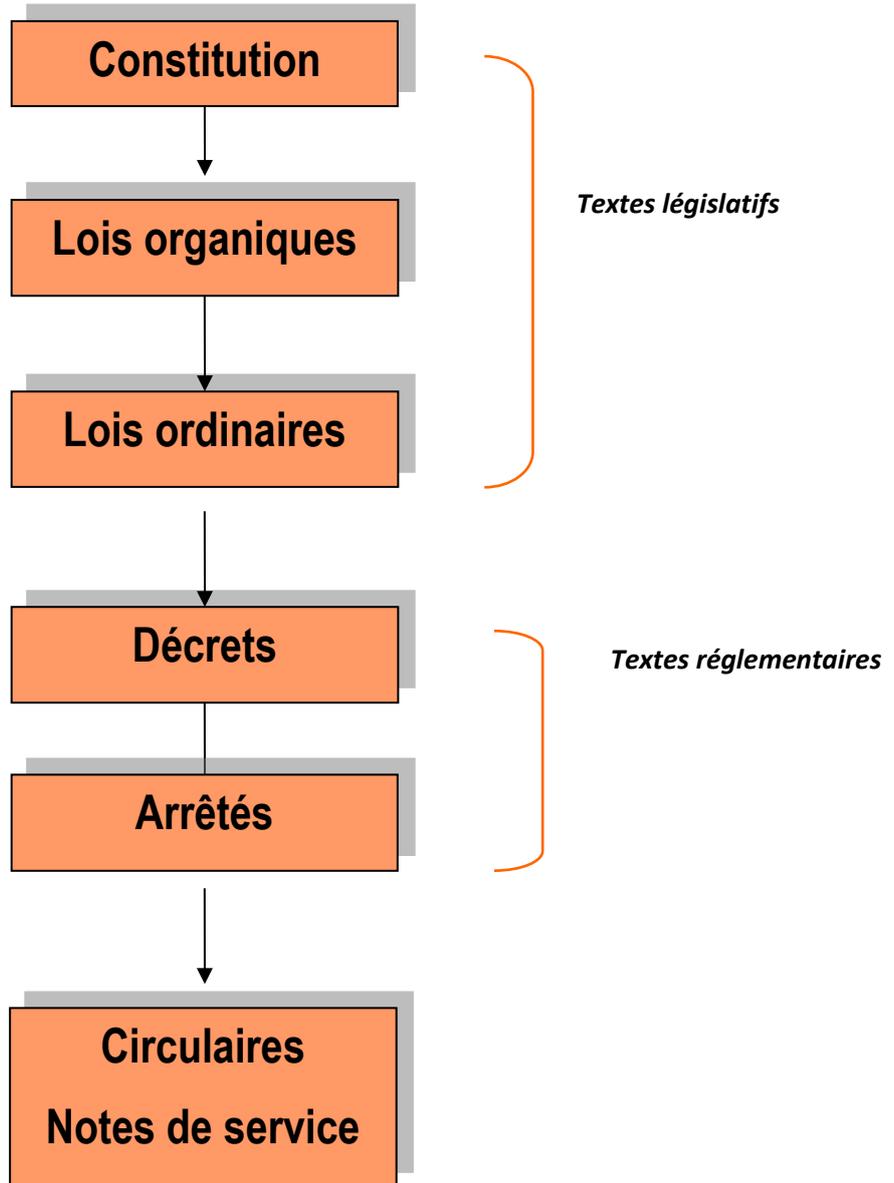


*Mars 2017*

Ce cahier a été mis à jour en tenant compte maintenant de la parution de la **loi n° 2016-483** du 20 avril 2016 relative à la (**déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires**)

● Tél. : 01.48.18.81.47 ● Télécopie : 01.49.88.07.43 ● e-mail : [unsen@ferc.cgt.fr](mailto:unsen@ferc.cgt.fr) ● internet : <http://www.unsen.cgt.fr>

# Hiérarchie des normes



*Les textes législatifs et les textes réglementaires sont souvent transcrits sous forme d'articles dans un code. Exemple : Code de l'Education, Code du travail.*

*Le site [Légifrance](http://legifrance.gouv.fr) permet d'accéder à ces textes, à ces codes mais aussi à la jurisprudence.*

# Le sommaire...

Les droits et obligations des **fonctionnaires** sont définis par la **loi n° 83-634** du 13 juillet 1983 formant le titre premier du statut général des fonctionnaires de l'État, en ses chapitres **2, 3** et **4**. Les dispositions prévues par la loi sont applicables aux fonctionnaires stagiaires dans les conditions prévues par le **décret n° 94-874** du 7 octobre 1994.

Le **décret n° 86-83** du 17 janvier 1986 étend le champ d'application du statut général aux **agents contractuels** de l'Etat recrutés ou employés dans les conditions définies aux articles **4, 5, 6, 27** et **82** de la **loi 84-16** du 11 janvier 1984.

## Les droits

### Garanties

- [liberté d'opinion](#)
- [harcèlement](#)
- [garantie d'accès des emplois aux travailleurs handicapés](#)
- [garantie d'une carrière dans la Fonction publique pour les élus politiques](#)
- [l'exercice du droit syndical pour les fonctionnaires et agents](#)
- [droit des fonctionnaires à participer à l'organisation des services publics \(fonction publique et paritarisme\)](#)
- [défense individuelle et organismes consultatifs](#)
- [droit de grève reconnu aux fonctionnaires](#)
- [droit des fonctionnaires à une protection à l'occasion de leurs fonctions](#)
- [protection des personnes, des données à caractère personnel](#)

## Autres droits

- [droit à communication du dossier administratif, de la notation et appréciations](#)
- [Demande de consultation - modèle](#)
- [droit à une affectation ou une mutation](#)
- [droit à la mobilité](#)
- [droit à la communication du dossier et à l'assistance de défenseurs en cas de procédure disciplinaire](#)
- [droit à une rémunération après service fait](#)
- [droit à des congés annuels, congé de maladie, des congés de maternités liées aux charges parentales, des congés de formation professionnelle, des congés de formation syndicale](#)
- [droit à la formation professionnelle tout au long de la vie](#)
- [le bilan de compétences](#)
- [droit à une indemnisation chômage pour certaines situations](#)
- [droit à de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité au travail](#)
- [droit à l'avancement d'échelon et de grade pour un fonctionnaire bénéficiant d'une décharge d'activité de service pour l'exercice d'une activité syndicale](#)

## Les obligations et la déontologie

- [Obligation de neutralité, respect du principe de laïcité, exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité...](#)

- [Conflits d'intérêts](#)
- [Cumul d'activités et encouragement à la création d'une entreprise \(règlementation\)](#)
- [Secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal](#)
- [Discrétion professionnelle en direction du public mais aussi à l'intérieur du service](#)
- [Liberté d'accès aux documents administratifs \(limite juridique\)](#)
- [Satisfaction aux demandes d'information du public](#)
- [Obligation d'exercice personnel des tâches confiées et de se conformer aux instructions de leurs supérieurs hiérarchiques](#)
- [Fautes, manquement ou violation d'une obligation et sanctions](#)
- [Fautes](#)
- [La sanction disciplinaire](#)
- [Typologie des sanctions](#)
- [Sanction disciplinaire et sanction pénale](#)
- [Qui a le pouvoir de sanctionner pour les personnels d'enseignement, d'éducation, d'orientation ?](#)
- [La mesure de suspension](#)
- [La procédure disciplinaire](#)
- [Réorientation professionnelle](#)
- [Articles de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires applicables aux agents contractuels](#)

## Le recours

- [Textes référents du code des relations entre le public et l'administration](#)
- [Le recours gracieux et hiérarchique](#)
- [Le recours contentieux devant le tribunal administratif \(excès de pouvoir et plein contentieux\)](#)

## La médiation

- [Les missions et compétences](#)
- [Les prérogatives](#)
- [Le médiateur de l'éducation nationale et le Médiateur de la République](#)
- [La défense du droit de l'enfant](#)
- [Les textes de référence](#)





# DROITS



## Garanties

- **Liberté d'opinion** (art. 6 2<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> alinéa de la loi 83-634.)

**L**a liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires : « **Aucune distinction, directe ou indirecte**, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, 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. »

« **Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation** ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- 1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au deuxième alinéa du présent article ;
- 2° 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 ;
- 3° 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. »

- Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe (art. 6bis)

▪ **Aucune mesure** concernant notamment le **recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation** ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire **pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts** au sens du I de l'article 25 bis dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (art. 6terA)

▪

[\[ RETOUR \]](#)

- **Harcèlement sexuel - harcèlement moral**

La législateur a tenu à préciser que l'agent était protégé en cas de harcèlement sexuel (art. 6 ter), code pénal- art. 222-33 et en cas d'harcèlement moral (art. 6 quinquies), code pénal - art. 222-33-2.

L'article 6 ter mentionne :

« *Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :*

- a) Soit 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;



b) 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.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :



1° Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ;

2° Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;

3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés. Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas. »

Le code pénal, notamment son **article 222-33** mentionne :

I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle 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.

II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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.

III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis de **deux ans d'emprisonnement et de 30 000 €** d'amende.

Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :

1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;

2° Sur un mineur de quinze ans ;

3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;

4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de leur auteur ;

5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice. "



L'**article 6 quinquies** mentionne :

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



*Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :*

*1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;*

*2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;*

*3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.*

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

Le code pénal, notamment son **article 222-33-2** stipule :

« *Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant 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, est puni de **deux ans d'emprisonnement et de 30 000 €** d'amende. »*

### **Commentaire syndical**

Le législateur, à travers cet article, définit le harcèlement moral et ses effets. L'administration a une parade : invoquer l'obligation d'obéissance aux ordres à tout moment et « trouver une solution » au nom de l'intérêt du service pour séparer le harceleur et le harcelé en procédant à une mutation d'office dans l'intérêt du service. Ce fait est révélé par la jurisprudence, les constats des juristes administratifs et le vécu syndical.

*Cette méthode est vécue comme un abus de pouvoir et comme une sanction déguisée. La chambre sociale de la cour de cassation (21 juin 2006, n° 05-43 914, association Propama) précise « l'employeur est tenu envers ses salariés d'une obligation en matière de santé et de sécurité des salariés, notamment en matière de harcèlement moral et que l'absence de faute de sa part ne peut l'exonérer de sa responsabilité ». Cette décision complète celle de l'**article L1152-4** du code du*

*travail qui oblige l'employeur à prendre des mesures de prévention.*

*- liens : **circulaire n° 2007-047** (BO n° 10 du 8.03.2007) et **circulaire FP n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014** relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique 🇫🇷*

*La **circulaire FP n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014** rappelle les nouvelles dispositions relatives aux délits de **harcèlement sexuel et moral** prévues par la **loi n° 2012-954** du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel et décrit leur impact dans les trois versants de la fonction publique.*

*Elle vient préciser et rappeler les obligations des employeurs et leur nécessaire mobilisation dans la mise en place de mesures préventives à l'encontre des faits de harcèlement.*

***Voir également notre article "**Prévention des risques professionnels**"***

[\[ RETOUR \]](#)

- **Egalité de traitement - garantie d'accès des emplois aux travailleurs handicapés (art. 6 sexies)**

Voir également : **Décret n°95-979 du 25 août 1995** modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de **l'article 27** de la **loi n° 84-16** du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Voir également notre rubrique "**Personnels en situation de handicap**"

[\[ RETOUR \]](#)

- **Garantie d'une carrière dans la Fonction publique pour les élus politiques** (indépendance et liberté d'opinion (**art. 7**) et droit à la formation aux élus (**art. 11bis**))

[\[ RETOUR \]](#)

- **L'exercice du droit syndical pour les fonctionnaires et agents**

**Art 8 de la loi 83-634** - "Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires."

**Art. 8 bis de la loi 83-634 - "I.** - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour participer au niveau national à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des employeurs publics hospitaliers.

**II.** - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont également qualité pour participer, avec les autorités compétentes, à des négociations relatives :

- 1° Aux conditions et à l'organisation du travail, et au télétravail ;
- 2° Au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ;
- 3° A la formation professionnelle et continue ;
- 4° A l'action sociale et à la protection sociale complémentaire ;
- 5° A l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail ;
- 6° A l'insertion professionnelle des personnes handicapées ;
- 7° A l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

**III.** - Sont appelées à participer aux négociations mentionnées aux I et II les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires et qui sont déterminées en fonction de l'objet et du niveau de la négociation.

Une négociation dont l'objet est de mettre en œuvre à un niveau inférieur un accord conclu au niveau supérieur ne peut que préciser ce dernier

Voir **circulaire du 22 juin 2011** relative à la négociation dans la fonction publique.

**Art. 9 bis de la loi 83-634 - " I.** - Peuvent se présenter aux élections professionnelles :

ou en améliorer l'économie générale dans le respect de ses stipulations essentielles.

**IV.** - Un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli au moins 50 % des suffrages exprimés en faveur des organisations habilitées à négocier lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié."

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée



*l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;*

*2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.*

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

*Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.*

*Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.*

*Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif."*

**II. - Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.**

*Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent II."*

**NOTA :** Conformément à **l'article 47** II de la **loi n° 2016-483** du 20 avril 2016, **les présentes dispositions entrent en vigueur au prochain renouvellement général des instances de représentation du personnel dans la fonction publique.**

Voir **décret n° 82-447** du 28.05.82 modifié et **circulaire FP n° SE1 2014-2** du 3 juillet 2014).

Voir également notre rubrique "**Droits syndicaux**"

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Droit des fonctionnaires à participer à l'organisation des services publics**, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles à leur carrière, par le biais de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs (**art. 9**).

Voir également nos rubriques "**Représentations des personnels**" et "**Carrière**"

[\[ RETOUR \]](#)

## **La Fonction publique et le paritarisme**

Les personnels d'enseignement, d'éducation, d'orientation et de direction sont des fonctionnaires. Ils relèvent du statut général de la Fonction publique (Fonction publique d'Etat), titres I et II. Le premier statut général Fonction publique date du 19 octobre 1946. Il a subi deux évolutions : l'ordonnance du 4 février 1959, puis

sa forme actuelle titre I, **loi 83-634** du 13.07.83 et titre II, **loi 84-16** du 11.01.84.

**"Art 12 de la loi 84-16** - Les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires de l'Etat, définie à **l'article 9** du titre Ier du statut général, sont notamment : le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, les commissions



administratives paritaires, les comités techniques et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Afin de concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, les membres des commissions administratives paritaires représentant l'administration sont choisis **en respectant une proportion minimale de 40 % de femmes et d'hommes**. Toutefois, lorsque le nombre de sièges est égal à trois, l'écart entre le nombre de femmes et d'hommes ne peut être supérieur à un."

**L'article 14 du titre II précise :**

"Dans chaque corps de fonctionnaires existent une ou plusieurs commissions administratives paritaires comprenant, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Des commissions administratives paritaires communes à plusieurs corps peuvent également être créées à l'échelon central, aux échelons déconcentrés et dans les établissements publics, sans conditions d'effectifs au sein de ces corps au niveau national.

Les membres représentant le personnel sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle dans les conditions définies à **l'article 9 bis de la loi n° 83-634** du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Ces commissions sont consultées sur les décisions individuelles intéressant les membres du ou des corps qui en relèvent."

- Consulter : **décret 82-451** du 28-05-1982 relatif aux commissions administratives paritaires- **circulaire du 23.04.1999**

**Commentaire syndical**

C'est à partir de ces textes fondamentaux que les personnels peuvent prétendre à une évolution de carrière réglementée, encadrée et contrôlée.

Au-delà des critiques que nous pouvons formuler - la **CGT** a de nombreuses revendications d'améliorations des carrières des fonctionnaires - ce système est une garantie vis-à-vis de chaque salarié.

Il existe également maintenant un Conseil Commun de la Fonction Publique : **art. 9 ter** de la loi 83-634

**Art. 9 ter** : " Le Conseil commun de la fonction publique connaît de toute question d'ordre général commune à **au moins deux des trois fonctions publiques** dont il est saisi.

Il est saisi des projets de loi, d'ordonnance et de décret communs à au moins deux des trois fonctions publiques.

Le rapport annuel mentionné au dernier alinéa du I de **l'article L. 323-8-6-1** du code du travail est soumis au Conseil commun de la fonction publique.

La consultation du Conseil commun de la fonction publique, lorsqu'elle est obligatoire, remplace celle des conseils supérieurs de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.

Le Conseil commun de la fonction publique est présidé par le ministre chargé de la fonction publique ou son représentant.

Il comprend :

1° Des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires désignés par celles-ci ; les sièges sont répartis entre les organisations syndicales proportionnellement au nombre des voix obtenues par chacune d'elles lors des dernières élections pour la désignation des membres des comités techniques dans les trois fonctions publiques et des organismes consultatifs permettant d'assurer la représentation des personnels en vertu de dispositions législatives spécifiques ;

2° Des représentants :

- a) Des administrations et employeurs de l'Etat et de leurs établissements publics ;
- b) Des employeurs territoriaux et de leurs établissements publics, parmi lesquels le président du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, désignés par les représentants des collectivités territoriales au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale mentionnés à l'article 8 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

c) Des employeurs publics hospitaliers désignés par les organisations les plus représentatives des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Le président du Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière assiste aux réunions du Conseil commun de la fonction publique sans voix délibérative.

L'avis du Conseil commun de la fonction publique est rendu lorsque l'avis de chacune des catégories des représentants mentionnées aux 1° et 2° a été recueilli.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article."

**NOTA** : Conformément à l'**article 48** II de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016, le 2° de l'article 9 ter entre en vigueur à compter de la publication du décret pris pour son application et, au plus tard, six mois après la promulgation de la présente loi.

- Voir le **décret n° 2012-148** du 30 janvier 2012 relatif au **Conseil commun de la fonction publique** et le **décret du 31 janvier 2012** portant nomination au Conseil commun de la fonction publique.

Suite aux dernières élections du 4 décembre 2014, la **CGT** dispose de 8 sièges sur 30 au Conseil commun de la fonction publique. Elle est de loin la 1ère organisation syndicale représentative dans la Fonction Publique (CFDT 6 sièges, FO 6 sièges, UNSA 3 sièges, FSU 2 sièges, Solidaires 2 sièges, CFTC 1 siège, CGC 1 siège et FA-FP 1 siège)



**Dans la Fonction Publique d'État, il existe le Conseil supérieur de la Fonction publique d'Etat : [art. 13](#) du titre II de la loi 84-16.**

**Art. 13 de la loi 84-16** : "Le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat connaît de toute question d'ordre général concernant la fonction publique de l'Etat dont il est saisi. Il est l'organe supérieur de recours en matière disciplinaire, en matière d'avancement et en matière de licenciement pour insuffisance professionnelle.

Le Conseil supérieur comprend des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires. Seuls ces derniers sont appelés à prendre part aux votes.

Le Conseil supérieur est présidé par le ministre chargé de la fonction publique ou son représentant.

Les sièges sont répartis entre les organisations syndicales proportionnellement au nombre des voix obtenues par chaque organisation lors des dernières élections aux comités techniques. Un décret en Conseil d'Etat fixe, pour les organismes qui ne sont pas soumis aux dispositions de l'article 15, les modalités de prise en compte des voix des fonctionnaires et des agents non titulaires qui en relèvent."

- Voir également : **Décret 2012-225** du 16 février 2012 relatif au **Conseil supérieur de la**

**fonction publique de l'Etat** (le **décret 82-450** du 28.05.1982 est maintenant abrogé).

Enfin, les problèmes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services sont traités dans des **comités techniques** :

CTM : comité technique ministériel

CTA : comité technique académique

CTSD : comité technique spécial départemental

**Cf. articles 15 et 16, titre II de la loi 84-16 :**

**Art. 15 - "I.** - Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, il est institué un ou plusieurs comités techniques.

En cas d'insuffisance des effectifs, la représentation du personnel d'un établissement public peut être assurée dans un comité technique ministériel ou dans un comité technique unique, commun à plusieurs établissements.

**II.** - Les comités techniques connaissent des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, des questions relatives aux effectifs, aux emplois et aux compétences, des projets de statuts particuliers ainsi que des questions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Les incidences des principales

décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois font l'objet d'une information des comités techniques.

Les comités techniques établis dans les services du ministère de la défense, ou du ministère de l'intérieur pour la gendarmerie nationale, employant des personnels civils ne sont pas consultés sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.

**III.** - Les comités techniques comprennent des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Seuls les représentants du personnel sont appelés à prendre part aux votes.

Les représentants du personnel siégeant aux comités techniques sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle dans les conditions définies à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent :

1° Les représentants du personnel siégeant aux comités techniques de proximité peuvent, en cas d'insuffisance des effectifs, être désignés après une consultation du personnel ;

2° Les représentants du personnel siégeant aux comités techniques autres que les comités techniques ministériels et les comités techniques de proximité peuvent, lorsque des circonstances particulières le justifient, être désignés, selon le cas, par référence au nombre de voix obtenues aux élections de ces comités techniques ministériels ou de proximité ou après une consultation du personnel.

▪ **Par ailleurs, sans qu'il existe une structure spécifique**, mais là aussi à partir de leur représentativité, les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour participer au niveau national à des négociations (**art. 8 bis** du titre I de la loi 83-634 et voir la partie de cet article intitulé "**L'exercice du droit syndical pour les fonctionnaires et agents**").

### **Commentaire syndical**

Chacun mesure les droits importants contenus dans ces textes et aussi leurs limites quand le rapport de forces ne permet pas d'imposer les règles inscrites dans la loi.

Voir également notre rubrique "**Représentations des personnels**"

L'examen des décisions individuelles relatives à la carrière.

**IV. - Un décret en Conseil d'Etat précise les conditions d'application du présent article."**

- Voir **décret n° 2011-184** du 15 février 2011 relatif aux **comités techniques** dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, fixe, en application des deux articles de loi ainsi modifiés, les règles d'organisation, de composition, d'attributions et de fonctionnement des comités techniques.

Voir également notre rubrique "**Les comités techniques : Guide juridique**"

**Art. 16 de la loi 84-16-** "I. - Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, il est institué un ou plusieurs comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

II. - Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

III. - Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprend des représentants de l'administration et des représentants désignés par les organisations syndicales. Seuls les représentants désignés par les organisations syndicales prennent part au vote.

IV. - Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article."

Voir **décret n°82-453** du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Voir également notre rubrique "**CHSCT**"

Vos droits et la commission administrative paritaire (**décret 82-451 du 28-05-1982** relatif aux commissions administratives paritaires et **circulaire du 23.04.99**).

Les CAP sont obligatoirement consultées pour toute décision individuelle. L'avis des commissions ne lie pas l'autorité ayant pouvoir de décision, mais l'absence de consultation d'une commission dont l'avis est requis entache d'irrégularité la décision intervenue.

Les décisions individuelles entraînant consultation de la CAP peuvent être ainsi énumérées :

- a) Titularisation et refus de titularisation ;
- b) Etablissement de la liste d'aptitude en cas de recrutement dans un corps par promotion interne ;
- c) Avancement de grade ;
- d) Décisions de nature disciplinaire et décisions de licenciement pour insuffisance professionnelle d'un stagiaire ;
- e) Information de la CAP lorsqu'une demande de décharge de service se révèle incompatible avec la bonne marche du service ;
- f) Pour l'avancement d'échelon la consultation de la CAP pour l'attribution des réductions ou majorations de l'ancienneté est requise pour cet avancement ;
- g) En matière de détachement ;
- h) Décisions portant refus de congé pour formation syndicale ;



- i) Décisions portant refus de formation ;
  - l'autorité administrative ne peut opposer trois refus successifs à une demande de formation ou à une demande de congé de formation professionnelle qu'après avis de la CAP ;
  - la CAP est saisie dès la première demande lorsque le refus de congé de formation professionnelle est motivé par les nécessités du fonctionnement du service et prévoit les cas où il peut être différé après avis de la CAP ;
- j) Décisions de mise en disponibilité sur la demande du fonctionnaire. La mise en disponibilité accordée de droit n'est pas soumise à la consultation de la CAP ;
- k) Décisions de nature disciplinaire ou assujetties à la même procédure. Il s'agit des sanctions disciplinaires, du licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- l) Etablissement des tableaux périodiques de mutation ;
- m) Décisions d'acceptation de démission ;
- n) **Sur demande de l'intéressé**, la CAP peut saisir le Conseil supérieur de la Fonction publique de l'Etat lorsque l'administration s'oppose pendant deux années successives à l'inscription à un tableau d'avancement de l'agent qui a fait l'objet d'une proposition de la CAP pour les deux années) ;
- o) En matière de notation les CAP ont connaissance des notes et appréciations ; **à la demande de l'intéressé**, elles peuvent proposer la révision de la notation ;
- p) **Sur demande de l'intéressé**, décision de refus d'acceptation de la démission ;
- q) Décisions statuant sur les demandes de réintégration ;
- r) Admission à la retraite d'un fonctionnaire cessant d'être en position hors cadres et qui n'est pas réintégré dans son corps d'origine ;
- s) **Sur demande de l'intéressé**, les décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et les litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel ;
- t) **Sur demande de l'intéressé**, les décisions refusant des autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue.



### Cas où la CAP est consultée si vous en avez fait la demande au préalable

Il vous suffit d'écrire au Recteur, Président de la CAPA (préciser votre corps) ou à l'Inspecteur d'académie, Président de la CAPD des professeurs des écoles et instituteurs (voie directe) et d'en envoyer une copie aux représentants du personnel à la CAP.

### Cas où vous n'êtes pas d'accord avec une décision après avis de la CAP

Ex: un "avis défavorable" en CAP pour un avancement PE, certifié, ...

1°) Vous pouvez demander à consulter votre dossier administratif au rectorat ou à l'IA et, dans le même temps, préciser que vous souhaitez que vous soit communiqué le procès verbal de la CAP pour la seule partie de la décision et des débats vous concernant.

La procédure est prévue : "Il convient de noter que les **articles 3 et 6** de la **loi n° 78-753** du 17.07.1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs, complétée par la **loi n° 79-587** du 11.07.79, garantissent l'accès des citoyens aux documents administratifs nominatifs qui les concernent ou qui leur sont opposés. Tous les documents élaborés par les commissions administratives paritaires, et notamment les procès-verbaux de leurs réunions, doivent être considérés comme des documents nominatifs. Il est donc recommandé que les procès-verbaux des commissions administratives paritaires soient désormais rédigés de telle façon que les appréciations relatives à chaque agent puissent être isolées afin, le cas échéant, de communication aux intéressés et d'insertion dans le dossier individuel".

2°) Recours : voir chapitre **le recours**

## [\[ RETOUR \]](#)

### ▪ **Droit de grève reconnu aux fonctionnaires (art. 10 de la loi 83-634)**

Voir également notre rubrique "**Droits de Grève**"

« Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent ».

#### **Commentaire syndical**

#### **Le droit de grève (légal depuis 1946)**



En 1983, le statut général de la Fonction publique précise que les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent. La **loi n° 87-588** du 30.07.87, dans son **article 89** dit "amendement Lamassoure", a réintroduit la retenue de 1/30e du salaire brut mensuel pour service non fait pendant une fraction quelconque de la journée. Le montant de la retenue doit être calculé sur la base de la rémunération brute du mois au cours duquel le service non fait a été constaté. L'arrêt Omont stipule que les retenues pour fait de grève doivent être opérées jusqu'au jour où l'intéressé a un service à assurer et où il a été constaté que ce dernier n'a pas été effectué. Le tribunal administratif de Marseille a précisé le 10.07.06 : "... qu'au demeurant, l'intéressé n'ayant pas assuré son service du 12 mai 2003 au 13 juin 2003 ... le recteur ... était en situation... pour lui prélever... 32/30es du traitement".

▪ tout salarié est protégé par un préavis déposé par une organisation syndicale à l'autorité hiérarchique, cinq jours francs avant le déclenchement de la grève.

▪ aucun salarié gréviste ne doit se déclarer en tant que tel.

En cas de contestation sur les jours de grève, la jurisprudence (du 10.07.06) utilise le relevé d'absence des élèves et le cahier de texte comme preuves des services faits ou non faits pour le décompte des jours.

Depuis toujours le droit de grève est attaqué et régulièrement remis en cause. L'arrêt "Omont" et l'amendement "Lamassoure" pénalisent lourdement l'Education nationale. Même si ces textes existent, ils peuvent être diversement interprétés en fonction du "fait du prince" : en 1995, l'arrêt Omont n'avait pas été

appliqué et la plupart des jours de grève payés ; c'est l'inverse qui s'est produit en 2003 pour "punir" les enseignants !

Seul le rapport de force nous permet d'obtenir satisfaction sur nos revendications mais aussi sur l'application des textes, ce n'est pas la justice qui améliorera le droit de grève.

- Voir également : **Circulaire du 30 juillet 2003** relative à la mise en œuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'Etat en cas de grève.

## [\[ RETOUR \]](#)

### ▪ **Droit des fonctionnaires à une protection à l'occasion de leurs fonctions**

▪ **art. 11 de la loi 83-634,**

▪ **circulaire n° 2158 du 05 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat,**

▪ **circulaire du 30/10/2002 relative à la mise en œuvre des dispositions de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 relatives à la protection fonctionnelle des agents publics,**

▪ **circulaire n° 97-136 du 30 mai 1997 relative à la protection juridique des personnels de l'Éducation nationale.**

**Art. 11 de la loi 83-634 :** " I.- À raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, le fonctionnaire ou, le cas échéant, l'ancien fonctionnaire bénéficie, dans les conditions prévues au présent article, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

II.- Lorsque le fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable au fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

III.- Lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la collectivité publique doit lui accorder sa protection. Le fonctionnaire entendu en qualité de témoin assisté pour de tels faits bénéficie de cette protection. La collectivité publique est également tenue de protéger le fonctionnaire

qui, à raison de tels faits, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale.

IV.- La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre **les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.**

V.- La protection peut être accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité au fonctionnaire, à ses enfants et à ses ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par le fonctionnaire.

Elle peut également être accordée, à leur demande, au conjoint, au concubin ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité qui engage une instance civile ou pénale contre les



auteurs d'atteintes volontaires à la vie du fonctionnaire du fait des fonctions exercées par celui-ci. En l'absence d'action engagée par le conjoint, le concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, la protection peut être accordée aux enfants ou, à défaut, aux ascendants directs du fonctionnaire qui engagent une telle action.

**VI.-** La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits mentionnés aux IV et V la restitution des sommes versées au fonctionnaire ou aux

personnes mentionnées au V. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe, qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

**VII.-** Un décret en Conseil d'Etat précise les conditions et les limites de la prise en charge par la collectivité publique, au titre de la protection, des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par le fonctionnaire ou les personnes mentionnées au V. "

### **Commentaire syndical**

*Cette protection représente une contrepartie des obligations professionnelles assumées par le fonctionnaire et l'agent public non titulaire et constitue pour l'administration un devoir et pour les personnels un droit si les actes les mettant en cause ne sont pas dépourvus de tout lien avec le service.*

*Ce lien de causalité est le facteur de mise en jeu de l'obligation due par la collectivité publique de tutelle et, partant, de sa responsabilité.*

*Deux situations sont en particulier visées par la loi :*

- Celle de l'agent assigné devant une juridiction de l'ordre judiciaire (pénale ou civile) pour des faits qui se rattachent à l'exercice de ses fonctions et pour lesquels un ou des tiers demandent réparation.
- Celle dans laquelle l'agent est victime de menaces, violences, voie de fait, injures, diffamations ou outrages.



1) Agent assigné devant une juridiction pénale ou civile pour des faits qui se rattachent à l'exercice de ses fonctions et pour lesquels un ou des tiers demandent réparation. - Voir **circulaire FP/3 n°1665** du 16.07.87

Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique 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.

En tout état de cause, il apparaît indispensable que le fonctionnaire informe l'administration dont il relève de toute citation ou assignation qui lui serait délivrée pour des faits survenus au cours ou à l'occasion du service.

2) Agent victime de menaces, violences, voie de fait, injures, diffamations ou outrages.

- Voir : **Loi 83-634** du 13 juillet 1983 ; **Circulaire FP/3 n° 1665** du 16 juillet 1987 ; **circulaire n° 97-136** du 30 mai 1997

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Seuls les dommages qui constituent les conséquences d'attaques dont a pu être victime l'agent, du fait des fonctions qu'il exerce, sont réparables au titre de la protection statutaire. Cette relation de « conséquences » peut être facilement reconnues lorsque



sont en cause les suites d'agressions contre les personnes ou les dégradations de biens commises, pendant la durée du service, dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords immédiats (par exemple, sur les lieux où sont habituellement stationnés les véhicules du personnel).

S'agissant de faits similaires commis contre l'agent en dehors du temps et lieu du service, le lien avec les fonctions peut également être établi en raison de la personnalité de l'agresseur (élèves, anciens élèves ou leurs proches).

Dans le cas particulier des vols, il faut que l'acte ait eu pour mobile, non un simple désir d'appropriation du bien, mais l'intention de nuire à la victime en raison de sa qualité professionnelle.

#### ▪ **Modalités pratiques de la protection des agents.**

**Les dommages de nature corporelle relèvent de la législation sur les accidents de service ou de travail.** La pension ou l'allocation temporaire d'invalidité est réputée réparer forfaitairement tous les dommages corporels et les préjudices personnels (pretium doloris, trouble dans les conditions d'existence, douleur morale, préjudice esthétique, préjudice d'agrément).

**Ce sont donc les dommages causés aux biens qui sont principalement concernés par le droit statutaire à réparations.** L'administration prend en charge l'intégralité du préjudice. L'indemnité correspond au coût de la réparation ou de la remise en état du bien, dans la limite de sa valeur vénale. L'indemnisation peut-être immédiate, dès lors que les pièces justificatives ont été produites, sans qu'il soit nécessaire de savoir si les auteurs de l'attaque ou de l'attentat ont été identifiés ou non.

Dans le cadre particulier des dommages causés à leurs véhicules du fait d'actes de violence liés à l'exercice de leurs fonctions, l'administration a mis en place une procédure simplifiée d'indemnisation garantissant aux agents de l'État affectés dans les établissements d'enseignement public, lycées, collèges et écoles, un règlement global et rapide de ces sinistres. Seuls sont concernés les agents sociétaires ou adhérents d'un organisme d'assurance ayant passé convention avec l'État. La mise en œuvre de cette procédure d'indemnisation est subordonnée à l'intervention d'une décision du recteur d'académie attestant du droit de l'agent à bénéficier de la protection juridique (**note de service n° 97-137** du 30 mai 1997 ; B.O. n° 24 du 12 juin 1997).

*L'administration ne se borne pas à réparer les dommages. Elle offre également à l'agent agressé toute mesure utile de protection. À ce titre, elle prend en charge les frais d'instance, en particulier les honoraires d'avocat, entraînés par les procédures civile ou pénale que l'agent à engagées contre ses agresseurs. L'administration a en outre la faculté d'engager, pour sa part, des poursuites pénales et, le cas échéant, disciplinaires contre l'agresseur.*

#### ▪ **Les démarches à effectuer.**

L'agent victime d'une agression doit en faire la déclaration à son chef d'établissement dans les meilleurs délais. Si le lien entre l'agression et la qualité d'agent public ne ressort pas clairement de la relation des faits, il convient de joindre à la déclaration toutes les pièces susceptibles d'en établir l'existence (procès-verbaux de police ou de gendarmerie, témoignages, etc.). Le chef d'établissement transmet ce dossier, accompagné de son propre rapport circonstancié, dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la date des faits, au recteur d'académie. C'est ce dernier qui a compétence pour accorder la protection statutaire et déterminer la forme qu'elle doit revêtir.

Pour autant, les dispositions statutaires ne subordonnent pas la protection que la collectivité publique doit assurer à ses agents au dépôt d'une plainte par ces derniers même si, en la circonstance, l'abstention d'un agent de l'État pourrait apparaître comme un manque d'intérêt à la répression d'agissements portant atteinte à la dignité de ses fonctions. (**Note de service n° 83 - 346 du 19 septembre 1983**)

#### **Commentaire syndical**

*Attention, il s'agit de dossiers très complexes, difficiles à constituer, et qui imposent obligatoirement l'aide du syndicat.*

## ▪ Le délit d'outrage.

Le délit d'outrage :

**Art. 433-5 du Code pénal** : "Constituent un outrage puni de 7500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.

Lorsqu'il est adressé à une personne dépositaire de l'autorité publique, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.

Lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni **de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende**.

Lorsqu'il est commis en réunion, l'outrage prévu au premier alinéa est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende, et l'outrage prévu au deuxième alinéa est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende."

Les personnels doivent exiger du chef d'établissement (si nécessaire) qu'il porte plainte au nom de l'établissement. Cela ne relève pas d'une obligation (sauf cas d'intrusion extérieure) mais d'une démarche collective normale.

Consulter un médecin, en cas de dommages physiques, qui établit un constat en appui de la plainte.

L'agression physique ne relève pas de ce délit mais il faut commencer par cela.

▪ **Garantie pour les fonctionnaires et agents non-titulaires** de la Fonction publique de ne pas être condamnés pour des faits non intentionnels.

### **Commentaire syndical**

La jurisprudence pénale à l'heure actuelle, prouve que la responsabilité pénale des personnels de l'Education nationale est de plus en plus engagée.

[\[ RETOUR \]](#)

## ▪ **Protection des personnes, des données à caractère personnel**

**Art 11 bis A** - " Sous réserve des dispositions du quatrième alinéa de **l'article 121-3 du code pénal**, les fonctionnaires ne peuvent être condamnés sur le fondement du troisième alinéa de ce même article pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie. "

### **Limite juridique :**

**Art. 121-3 (Code pénal)**- " Il n'y a point de crime ou de délit sans intention de le commettre.

Toutefois, lorsque la loi le prévoit, il y a délit en cas de mise en danger délibérée de la personne d'autrui.

Il y a également délit, lorsque la loi le prévoit, en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.

Dans le cas prévu par l'alinéa qui précède, les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont, soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.

Il n'y a point de contravention en cas de force majeure. "

Les traitements automatisés d'informations à caractère personnel font l'objet d'une protection légale particulière dont la violation expose son auteur à des sanctions pénales - **lien [loi 78-17](#)** du 6.01.78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

[\[ RETOUR \]](#)

## Autres droits

▪ **Droit à communication du dossier administratif, de la notation et appréciations** (**art. 17** et **18** de la loi 83-634)

**art. 17** : " Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires et exprimant leur valeur professionnelle leur sont communiquées.

*Les statuts particuliers peuvent ne pas prévoir de système de notation. "*

**art. 18** : " Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

*Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.*

**Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi.**

*Dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, le dossier du fonctionnaire peut être géré sur support électronique s'il présente les garanties prévues par les alinéas précédents. "*

### Autres textes :

▪ **Code des relations entre le public et l'administration** ( articles **L311-1 à L331-8**, **L311-9 à R311-15**, **L211-1**, **L211-2 à L211-4** et **L211-5 à L211-6** )

▪ **Décret n° 2005-1755** du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques et à la **loi n° 78-753** du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public (abrogé partiellement, voir maintenant le **code des relations entre le public et l'administration** )

▪ **Circulaire FP n° 1430** du 5 octobre 1981 relative à l'application aux agents de l'Etat des dispositions de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée relative à la liberté d'accès aux documents administratifs. **En version .pdf** sur **[circulaires.gouv.fr](#)**

▪ **Circulaire n° FP 3 n° 1821** du 20 octobre 1993 relative aux instructions pour le versement, **le tri et la conservation des dossiers** de personnel. En **version .pdf** sur **[circulaires.gouv.fr](#)** : 

▪ **Décret n° 2011-675** du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa **gestion sur support électronique** (voir tout particulièrement le CHAPITRE III : "**ACCES DE L'AGENT A SON DOSSIER INDIVIDUEL**")

### Commentaire syndical

Votre dossier administratif est:

- au rectorat pour les personnels du second degré

- à l'inspection académique pour les personnels du premier degré.

Toutes les pièces importantes sur votre carrière s'y trouvent: nominations successives, notations, rapports d'inspection, vos lettres personnelles adressées par voie hiérarchique, les reclassements, la validation des services pour la retraite,...

Toutes les pièces, sans exception, doivent être classées par rubrique et numérotées.

Vous pouvez obtenir toutes les photocopies désirées de votre dossier (sous réserve de paiement de celles-ci).

Dans le second degré (collège, lycée, LP, EREA), le chef d'établissement a un dossier. Ce dossier dit "collégial" peut contenir des pièces supplémentaires non transmises au rectorat. Demandez à le consulter et n'hésitez pas à demander des photocopies.

Si vous n'êtes pas d'accord avec la présence d'un document ou avec le contenu de celui-ci, vous devez écrire à l'autorité concernée pour en demander le retrait.

[\[ RETOUR \]](#)

## Demande de consultation - modèle –

<p><b>M., Mme, Mlle...</b> <b>Grade, discipline</b> <b>Etablissement</b></p>	<p><b>A..... le.....</b></p> <p><b>Second degré :</b> à M. le recteur s/c du principal ou du proviseur, ou du directeur</p> <p><b>Premier degré :</b> à M. l'inspecteur d'académie</p>	
<p>Objet : dossier administratif Demande de consultation</p> <p>Monsieur...</p> <p>J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance un rendez-vous auprès de vos services afin de pouvoir consulter mon dossier administratif et ce conformément aux textes en vigueur (articles afférents du <a href="#">code des relations entre le public et l'administration</a>, et <a href="#">circulaire FP n° 1430</a> du 05.10.81). (1)</p> <p>Je vous prie d'agréer, Monsieur..., l'expression de mon respect.</p> <p style="text-align: right;">Signature</p> <p><b>PS : lettre transmise par voie hiérarchique et par voie directe.</b></p>		

(1) Si vous désirez vous faire accompagner, ce que nous vous conseillons, rajoutez le paragraphe suivant : "Je souhaite être accompagné-e- d'une personne de mon choix, d'un délégué syndical".

**Lire l'article UGFF** sur le dossier individuel du fonctionnaire

En cas de **refus de communication de votre dossier individuel, ou si vous n'obtenez pas de réponse à votre demande dans un délai d'un mois**, vous devez **"saisir la CADA"** ([Commission d'accès aux documents administratifs](#)) afin d'obtenir gain de cause. Cette saisine est incontournable avant tout recours contentieux.

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Droit à une affectation ou une mutation** (article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984) et **voir notre rubrique "Mutation"**



**art. 60**: "L'autorité compétente procède aux mouvements des fonctionnaires **après avis des commissions administratives paritaires**.

Dans les administrations ou services où sont dressés des tableaux périodiques de mutations, l'avis des commissions est donné au moment de l'établissement de ces tableaux.

Toutefois, lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, seules les mutations comportant changement de résidence ou modification de la situation de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et **de leur situation de famille**. Priorité est donnée aux fonctionnaires **séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles**, aux fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité **lorsqu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts**, **aux fonctionnaires handicapés** relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail et aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, **dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles**. Lorsqu'un service ou une

administration ne peut offrir au fonctionnaire affecté sur un emploi supprimé un autre emploi correspondant à son grade, le fonctionnaire bénéficie, sur sa demande, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, d'une priorité d'affectation sur tout emploi correspondant à son grade et vacant dans un service ou une administration situé dans la même zone géographique, après avis de la commission administrative paritaire compétente.



Dans le cas où il s'agit de remplir une vacance d'emploi compromettant le fonctionnement du service et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par un autre moyen, même provisoirement, la mutation peut être prononcée sous réserve d'examen ultérieur par la commission compétente.

Dans les administrations ou services mentionnés au deuxième alinéa du présent article, l'autorité compétente peut procéder à un classement préalable des demandes de mutation à l'aide d'un barème rendu public. **Le recours à un tel barème constitue une mesure préparatoire et ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents**. Ce classement est établi dans le respect des priorités figurant au quatrième alinéa du présent article. Toutefois, l'autorité compétente peut édicter des lignes directrices par lesquelles elle définit, **sans renoncer à son pouvoir d'appréciation**, des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire, notamment pour les fonctionnaires qui justifient du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie, dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat."

- **Droit à la mobilité** (art. 14, 14bis et 14 ter de la loi 83-634 du 13 juillet 1983)

▪ Voir également la **loi n° 2009-972** du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique

▪ **Circulaire du 19 novembre 2009** relative aux modalités d'application de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique.

▪ **Le site de la bourse interministérielle de l'emploi public**



[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Droit à la communication du dossier et à l'assistance de défenseurs en cas de procédure disciplinaire** (art. 19) - **lien chapitre obligations, fautes et sanctions**

**Art.19 de la loi 83-634 :**

"Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction. En cas de poursuites pénales exercées à l'encontre du fonctionnaire, ce délai est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquiescement, de relaxe ou de condamnation. Passé ce délai et hormis le cas où une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre de l'agent avant l'expiration de ce délai, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

**Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a le droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix.** L'administration doit informer le fonctionnaire de son droit à communication du dossier. Aucune sanction disciplinaire autre que celles classées dans le premier groupe par les dispositions statutaires relatives aux fonctions publiques de l'Etat, territoriale et hospitalière ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté.

L'avis de cet organisme de même que la décision prononçant une sanction disciplinaire doivent être motivés."



[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Droit à une rémunération après service fait** (art. 20), et voir également notre rubrique "**Rémunérations**"

**Art.20 de la loi 83-634 :** " **Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.** Les indemnités peuvent



tenir compte des fonctions et des résultats professionnels des agents ainsi que des résultats collectifs des services. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Les fonctionnaires sont affiliés à des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale.

Le droit au supplément familial de traitement est ouvert en fonction du nombre d'enfants à charge au sens du titre Ier du livre V du code de la sécurité sociale, à raison d'un seul droit par enfant. En cas de pluralité de fonctionnaires assumant la charge du ou des mêmes enfants, le fonctionnaire du chef duquel il est alloué est désigné d'un commun accord entre les intéressés. Le supplément familial de traitement n'est pas cumulable avec un avantage de même nature accordé pour un même enfant par un employeur mentionné aux 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article

L. 86-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite ainsi que par un établissement public à caractère industriel et commercial, une entreprise publique ou un organisme dont le budget de fonctionnement est alimenté en permanence et pour plus de 50 % de son montant soit par des taxes parafiscales, soit par des cotisations rendues obligatoires en vertu d'un texte légal ou réglementaire, soit par des subventions allouées par un des employeurs, établissements, entreprises ou organismes précités. "

#### [\[ RETOUR \]](#)

▪ **Droit à des congés annuels, congé de maladie, des congés de maternités liées aux charges parentales, des congés de formation professionnelle, des congés pour validation des acquis de l'expérience, des congés pour bilan de compétences, des congés de formation syndicale** (art. 21), et voir également nos rubriques "**Congés**", "**Droits à la formation**" et "**Congé pour la formation syndicale**"

La **loi n° 2007-148** du 2.02.2007 précise que les agents ont droit :

- à des congés pour validation des acquis de l'expérience
- à des congés pour bilan de compétences

#### [\[ RETOUR \]](#)

▪ **Droit à la formation professionnelle tout au long de la vie** (art. 22) :



Les actions de formation suivies au titre du droit individuel à la formation peuvent avoir lieu, en tout ou partie, en dehors du temps de travail. Dans ce cas, les agents bénéficiaires perçoivent une allocation de formation.

Les fonctionnaires peuvent également bénéficier de périodes de professionnalisation comportant des actions de formation en alternance et leur

« Sans préjudice des actions de formation professionnelle prévues par les statuts particuliers, tout agent bénéficie chaque année, en fonction de son temps de travail, d'un droit individuel à la formation qu'il peut invoquer auprès de toute administration à laquelle il se trouve affecté parmi celles mentionnées à l'article 2. Ce droit est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec son administration. Celle-ci prend en charge les frais de formation.

permettant soit d'exercer de nouvelles fonctions au sein d'un même corps ou cadre d'emplois, soit d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois. « Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions et modalités d'utilisation et de financement du droit individuel à la formation, le montant et les conditions d'attribution de l'allocation de formation dont peuvent bénéficier

les agents en vertu du quatrième alinéa ainsi que les conditions dans lesquelles un fonctionnaire

peut accéder à un autre corps ou cadre d'emplois à l'issue d'une période de professionnalisation. »

**Décret n°2007-1470** du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des **fonctionnaires de l'Etat**.

**Synthèse syndicale** du **décret 2007-1470** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

**Circulaire du 19 décembre 2007** relative à l'application du décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État .

**Décret n° 2007-1942** du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des **agents non titulaires de l'Etat** et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004.

**Synthèse syndicale** du **décret 2007-1942** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

### **Arrêté du 31 juillet 2009** relatif au bilan de compétences des agents de l'Etat

Le 21 novembre 2006, le ministre de la Fonction publique a signé un accord avec des organisations syndicales sur la formation professionnelle. Cet accord prévoit notamment la création d'un **droit individuel à la formation (DIF)** de **20 heures par an** et la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les procédures de recrutement et de promotion interne des agents. L'année 2007 a été consacrée à la mise en œuvre de cet accord sur un plan juridique (législatif et réglementaire) et technique et dont les orientations ont été déclinées dans les deux autres versants de la fonction publique (territoriale et hospitalière).

[\[ RETOUR \]](#)

### **Le bilan de compétences** (anciennement appelé "bilan professionnel")

Les dispositions relatives au bilan de compétences dans la **loi n°2007-148** de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 et, pour la fonction publique de l'Etat, dans le **décret n°2007-1470** du 15 octobre 2007 conduisent :

- à la substitution du terme de « **bilan de compétences** » à celui utilisé jusqu'ici dans la FPE et la FPT de « bilan professionnel » ;
- à la création d'un **congé pour bilan de compétences** ne pouvant excéder **24 heures de temps de service**.



### **Conditions d'attribution**

Le bénéfice d'un bilan de compétences peut être accordé sur leur demande, dans la limite des crédits disponibles, aux fonctionnaires ayant accompli **dix ans de services effectifs**, afin de leur permettre **d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique**. Un agent peut prétendre à un seul autre bilan de compétences, au moins cinq ans après le précédent.

### **Objectif**

Analyser les compétences professionnelles et personnelles ainsi que les aptitudes et

motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

### **Financement et conventionnement**

L'administration prend en charge l'ensemble des frais afférents à la réalisation du bilan de compétences, dans **LA LIMITE DES CREDITS DISPONIBLES**. Une convention (modèle-type joint en annexe de **arrêté du 31 juillet 2009**) est passée entre le bénéficiaire, l'administration et l'organisme prestataire.

### **Durée**

**La durée du bilan compétences ne peut excéder 24 heures de temps de service.**

**Le congé accordé peut éventuellement être fractionnable.**

### **Les trois phases du bilan et la synthèse**

Tout bilan de compétences comprend les trois phases ci-dessous :

#### **a) Une phase préliminaire qui a pour objet :**

- de confirmer l'engagement de l'agent dans sa démarche ;
- de définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
- de l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences ainsi que des méthodes et techniques utilisées.

#### **b) Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :**

- d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;

- d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales ;
- de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

#### **c) Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :**

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ;
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet.

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés du bilan et d'un document de synthèse.

### **Procédure à suivre**

La **réponse écrite de l'administration** à une demande de bilan présentée par un agent intervient dans **un délai de deux mois suivant la date de la demande**. Cette réponse est motivée en cas de refus.

### **Congé pour bilan de compétences**

Un **congé pour bilan de compétences de 24 heures** a été créé pour les **trois versants de la fonction publique** par la loi du 2 février 2007 portant modernisation de la fonction publique (art. 1er). **Ce congé est de droit.**

## **[ RETOUR ]**

### **▪ Droit à une indemnisation chômage pour certaines situations**

Voir **circulaire du 21 février 2011** relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public.



Conformément aux dispositions du code du travail, notamment de son article **L.5424-11** (ancien article L.351-12), les agents publics ont droit à un revenu de remplacement, qui leur est attribué dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités qu'aux salariés du secteur privé.

**Pour prétendre à une indemnisation chômage, il faut ne pas avoir quitté volontairement son emploi.**

**1. Liste des cas de perte involontaire et volontaire d'emploi des fonctionnaires : (Circulaire DGEFP/DGAFF/DGCL/DGOS/ Direction du budget du 21 février 2011** relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public)

En application de l'article **L. 5422-1** du code du travail (ancien article L. 351-3), ont droit à l'allocation d'assurance chômage les travailleurs involontairement privés d'emploi, aptes au travail et recherchant un emploi et qui satisfont à des conditions d'âge et d'activité antérieure.

### 1.1 Cas de perte involontaire d'emploi

- licenciement pour insuffisance professionnelle
  - licenciement pour motif disciplinaire
  - licenciement pour inaptitude physique
  - Pour les titulaires d'une pension d'invalidité de 1ère catégorie
  - Les titulaires d'une pension d'invalidité de 2e ou 3e catégorie
  - radiation d'office des cadres
  - non réintégration faute de poste vacant, à l'issue d'une période de détachement.
  - Au terme de la période hors cadre, dans l'hypothèse où le fonctionnaire n'a pas pu être réintégré faute d'emploi vacant
    - non réintégration, suite à une période de disponibilité, en cas de refus de réintégration par l'administration d'origine
      - démission pour des motifs qualifiés de légitimes
      - Perte volontaire d'emploi neutralisée par une période de travail suivant ce départ volontaire d'au moins 91 jours ou 455 heures, suivie d'une perte involontaire d'emploi
        - Suite à un licenciement, après une disponibilité, en cas de refus successif de trois postes
        - Suite à une suppression d'emploi
- \*dans la fonction publique de l'Etat, après un placement en disponibilité ou à la retraite d'office à la suite d'une période de réorientation professionnelle.



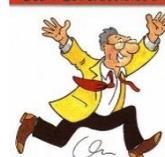
### 1.2 Cas de perte volontaire d'emploi

- démission non reconnue comme légitime
- abandon de poste
- exclusion temporaire de fonctions
- la mise à la retraite

*Je démissionne*



**VIVE LA RETRAITE ?**



**Pour les agents non-titulaires :**

## 2. Listes de cas de perte involontaire et volontaire d'emploi pour les agents non titulaires

### 2.1 Cas de perte involontaire d'emploi

#### - La fin de contrat

Il y a lieu de considérer que, dès l'instant où le contrat arrive à son terme, il s'agit d'un cas de perte involontaire d'emploi ouvrant droit au bénéfice des allocations chômage.

Il est important de souligner, s'agissant de la fin de contrat de travail, que celle-ci ouvre droit au chômage indépendamment de la nature du contrat ou de sa qualification.

A titre d'exemple, la fin de contrats spécifiques, tels que, par exemple, le contrat d'activité, créé par la [loi n°2009-179](#) du 17 février 2009 pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés et régi par le [décret n°2009-1482](#) du 1er décembre 2009 relatif au contrat d'activité applicable à l'Institut national de recherches archéologiques préventives, constitue un cas de perte involontaire d'emploi ouvrant droit au bénéfice de l'allocation chômage.



#### - Le licenciement



Tous les cas de licenciement ouvrent droit au bénéfice des allocations chômage, qu'il s'agisse d'un licenciement dans l'intérêt du service, pour insuffisance professionnelle, d'un licenciement intervenant à titre de sanction disciplinaire, en raison d'une des pertes de condition de nomination entraînant la radiation ou pour inaptitude physique. S'agissant de l'inaptitude physique, il convient de noter que pour bénéficier des allocations chômage, l'agent doit remplir certaines conditions, notamment d'aptitude au travail. En

effet, l'article 4-d) du règlement général annexé à la convention du 19 février 2009 relative à l'indemnisation du chômage relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage prévoit une condition d'aptitude physique à exercer un emploi. Toutefois, leur inscription est autorisée lorsqu'ils sont reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH, ancienne COTOREP) ou lorsque Pôle emploi a fait vérifier leur aptitude au travail par le médecin de main-d'œuvre (cf. réponse ministérielle publiée au JO AN n°51197 du 8 février 2005).

#### - La démission considérée comme légitime

#### - Non réintégration à l'issue d'un congé pour convenances personnelles ou d'un congé de mobilité.

Ces deux congés emportent pour l'agent non titulaire un droit à réintégration dans son emploi précédent dans la mesure permise par le service et, à défaut, une priorité pour être réemployé sur un emploi ou une occupation similaire.

L'existence de cette priorité ne fait pas obstacle à ce que l'agent s'inscrive comme demandeur d'emploi et bénéficie des allocations pour perte d'emploi auxquelles il peut prétendre.

Ainsi, la Cour administrative d'appel de Paris dans un arrêt du 23 juin 2005 N° 01PA01214 a considéré que la non réintégration par l'administration, à l'issue d'un congé pour convenances personnelles, faute de poste vacant, ouvre droit au bénéfice de l'allocation chômage.

S'agissant de l'identification du débiteur du versement de l'allocation chômage, il convient de se reporter aux règles régissant la disponibilité.

#### - La mise à la retraite pour invalidité d'office

## 2.2 Cas de perte volontaire d'emploi

#### - L'abandon de poste

#### - La démission non reconnue comme légitime

#### - Le refus d'accepter un renouvellement de contrat sans motif légitime

Lorsque l'agent refuse le renouvellement de son contrat, le juge administratif a estimé que l'employeur public en auto-assurance peut légitimement refuser d'indemniser au titre du chômage un ancien agent qui n'a pas accepté la proposition de renouvellement de son CDD. Toutefois, il a souhaité encadrer cette compétence de l'employeur et a ainsi considéré que lorsque le refus de l'agent est fondé sur un

motif légitime, il s'agit d'une perte involontaire d'emploi (ex : CE, 13 janvier 2003 ; Juris-data n° 2003-065000 ; Rec. CE 2003).

Il appartient en effet à l'employeur public d'examiner les motifs de ce refus préalablement à sa prise de décision d'attribution ou de rejet de l'allocation chômage. Un tel motif peut être lié notamment à des considérations d'ordre personnel ou au fait que le contrat a été modifié



de façon substantielle sans justification de l'employeur. Dans l'arrêt précité, le juge administratif a considéré que l'intéressé justifiait, eu égard notamment à son ancienneté

dans l'organisme et en l'absence de justification de l'employeur sur la réduction de la durée de son contrat de travail de douze mois à trois mois, d'un motif légitime de refus.

#### - La mise à la retraite

▪ **Des conditions d'hygiène et de sécurité** de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail (**article 23 de la loi 83-634**), et voir également nos rubriques "**Prévention des risques professionnels**" et "**CHSCT**"

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Droit à l'avancement d'échelon et de grade pour un fonctionnaire bénéficiant d'une décharge d'activité de service pour l'exercice d'une activité syndicale** (**article 23 bis** de la loi 83-634), et voir également notre rubrique "**Décharges de service**"

[\[ RETOUR \]](#)

## DES OBLIGATIONS ET DE LA DÉONTOLOGIE

**Loi 83-634 du 13 juillet 83 (articles 25 à 30)**

Ces obligations concernent aussi les agents non-titulaires sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires (**voir art. 32 de la loi 83-634**)

**Art. 25** : "Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Dans l'exercice de ses fonctions, **il est tenu à l'obligation de neutralité.**

Le fonctionnaire exerce ses fonctions **dans le respect du principe de laïcité.** A ce titre, il

s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.

Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

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

### Obligations

▪ **Conflits d'intérêts** (**articles 25bis à 25 sexies**)

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Cumul d'activités et encouragement à la création d'une entreprise** et voir également notre article "**Cumuls d'activités Réglementation**"

**L'article 25 septies** de la **loi n° 83-634** du 13 juillet 1983 précitée est ainsi rédigé :



Conflits d'intérêts

**« I.- Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sous réserve des II à V du présent article.**



**Il est interdit au fonctionnaire :**

1° De créer ou de reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime prévu à l'article **L. 133-6-8** du code de la sécurité sociale, s'il occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;  
2° De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;  
3° De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;

4° 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 ;

5° De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

**II.- Il est dérogé à l'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative :**

1° 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 ;

2° Lorsque le fonctionnaire, ou l'agent dont le contrat est soumis au code du travail en application des articles **34** et **35** de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, 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.

La dérogation fait l'objet d'une déclaration à l'autorité hiérarchique dont l'intéressé relève pour l'exercice de ses fonctions.

**III.- Le fonctionnaire qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.**

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



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

La demande d'autorisation prévue aux deuxième et troisième alinéas du présent III est **soumise au préalable** à l'examen de la commission mentionnée à l'**article 25 octies** de la présente loi, dans les conditions prévues aux II, V et VI du même article.

**IV.- Le fonctionnaire peut être 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.** Par dérogation au 1° du I du présent article, ces activités peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article **L. 133-6-8** du code de la sécurité sociale.

Il peut notamment être recruté comme enseignant associé en application de l'article **L. 952-1** du code de l'éducation.

**V.-** La production des œuvres de l'esprit, au sens des articles **L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3** du code de la propriété intellectuelle, s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve de l'**article 26** de la présente loi.

Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'ensei-

gnement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.

**VI.-** Sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires, **la violation du présent article donne lieu au reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.**

**VII.-** Les conditions d'application du présent article, notamment la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire en application du IV, sont fixées par **décret en Conseil d'Etat** ».

- Lire : Le **décret 2017-105** du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.

[\[ RETOUR \]](#)



- **Secret professionnel** dans le cadre des règles instituées dans le code pénal (**article 26 de la loi 86-634 et article 226-13 du code pénal**).

Il s'agit d'une obligation pénalement sanctionnée. Toutefois, il peut y avoir en cas de manquement à l'obligation du secret professionnel une sanction disciplinaire alors même qu'aucune procédure pénale ne serait engagée.

**Limite juridique :**

L'**article 226-14** du code pénal précise que l'**article 226-13** n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret à celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices



**L'article 40** du **code de procédure pénale** exige la révélation du secret professionnel dans le cadre de l'obligation de signalement de délits ou crimes. Tout fonctionnaire ou agent de la fonction publique est tenu, en cas de connaissance d'un délit ou d'un crime dans l'exercice de ses fonctions, d'en informer sans délai le procureur de la République.

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Discrétion professionnelle en direction du public mais aussi à l'intérieur du service**

Sa non-observation ne donne jamais lieu à une sanction pénale mais peut donner lieu à une sanction disciplinaire. En effet, la jurisprudence administrative considère que le fait pour un fonctionnaire de communiquer des informations à un autre fonctionnaire dont les attributions ne lui permettent pas d'avoir connaissance contrevient à l'obligation de discrétion professionnelle (Conseil d'Etat 5.10.1960).

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Limite juridique : liberté d'accès aux documents administratifs**

▪ **Code des relations entre le public et l'administration** ( **articles L311-1 à L331-8, L311-9 à R311-15, L211-1, L211-2 à L211-4 et L211-5 à L211-6** )

▪ **Décret n° 2005-1755** du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques et à la **loi n° 78-753** du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public (abrogé partiellement, voir maintenant le **code des relations entre le public et l'administration** )

▪ **Circulaire FP n° 1430** du 5 octobre 1981 relative à l'application aux agents de l'Etat des dispositions de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée relative à la liberté d'accès aux documents administratifs. **En version .pdf** sur **circulaires.gouv.fr**

▪ **Note de service 82-009** du 7.10.82

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Satisfaction aux demandes d'information du public** (**article 27 de la loi 83-634**)

**Limite juridique** : le secret professionnel, la discrétion professionnelle

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Obligation d'exercice personnel des tâches confiées et de se conformer aux instructions de leurs supérieurs hiérarchiques** (**article 28 de la loi 83-634**)

**Limite juridique** : instructions illégales et de nature à compromettre gravement un intérêt public. L'illégalité doit être manifeste et non supposée.

**Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue**, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux **articles 25 à 28**. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service (**article 28 bis de la loi 83-634**)

**Limite juridique** : l'agent est protégé s'il est victime d'harcèlement sexuel ou moral avéré. Tout agent ayant enjoint de procéder ou ayant procédé à ces agissements est passible d'une sanction disciplinaire (**voir chapitre harcèlement**)

[\[ RETOUR \]](#)

- **Fautes, manquement ou violation d'une obligation et sanctions.**

Voir également notre article "**Discipline concernant les personnels**"

**" Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale " (art. 29).**

### **Commentaire syndical**

Il n'existe aucune définition légale de la faute. C'est l'administration qui apprécie, sous le contrôle du juge administratif, si l'acte ou le comportement d'un agent est fautif.

*Mais en matière disciplinaire, la charge de la preuve des faits reprochés incombe à l'administration. Toute procédure disciplinaire ne peut être engagée que sur des faits matériellement établis.*

[\[ RETOUR \]](#)

### ▪ **Fautes**

- Tout manquement ou toute violation d'une obligation statutaire constitue une faute.
- La violation d'une obligation dégagée par la jurisprudence constitue aussi une faute disciplinaire dans le cadre du respect du principe de la laïcité et du respect du principe de neutralité.
- La violation d'une règle générale commise par un fonctionnaire en raison de la nature des fonctions qu'il exerce constitue aussi une faute disciplinaire (discrimination, atteinte à la vie privée, concussion, corruption, trafic d'influence, prise illégale d'intérêts).

**Limite juridique** : distinction entre faute de service et faute personnelle

La faute de service se caractérise par une défaillance dans le fonctionnement du service et est non imputable à l'agent. La faute personnelle, détachable du service peut être :

- une faute dépourvue de tout lien avec le service
- une faute commise en service et que sa gravité ou que son caractère délibéré rend détachable du service (ex. : agression sur le lieu de travail)
- une faute commise en dehors du service mais non dépourvue de tout lien avec le service (ex. : utilisation de la voiture de fonction à des fins personnelles).



[\[ RETOUR \]](#)

SANCTION ET POUVOIR  
DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR



BLAME  
AVERTISSEMENT  
MISE A PIED  
RETROGRADATION  
LICENCIEMENT

### ▪ **La sanction disciplinaire**

- La sanction ne peut être rétroactive
- Le fonctionnaire ne peut être sanctionné qu'une seule fois pour un même fait

- La sanction doit être motivée. Elle doit préciser les motifs de droit et de fait sur lesquels est fondée la sanction.

La jurisprudence exclut la simple référence à l'avis d'un organisme consultatif (exemple CAP) ou à un document qui n'est pas joint à la décision.

- La sanction doit être proportionnée à la faute
- seules les sanctions prévues par la loi peuvent être infligées (**Titulaires** : [art. 66](#) de la [loi 84-16](#) ; **Contractuels** : [art. 43-2](#) du [décret 86-83](#) ; **Stagiaires** : [art. 10](#) du [décret 94-874](#))
- la sanction disciplinaire est individuelle et ne peut être collective
- l'action disciplinaire est imprescriptible

[\[ RETOUR \]](#)

### ▪ Typologie des sanctions

<p><b>Sanctions applicables aux fonctionnaires</b></p> <p><b>Premier groupe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avertissement</li> <li>- blâme</li> </ul> <p><b>Aucune consultation du Conseil de discipline</b></p> <p><b>Droit du fonctionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>consulter son dossier administratif et produire des observations</b></li> </ul> <p><b>Ces sanctions ont un caractère de réprimande. L'avertissement ne doit pas figurer au dossier administratif. Le blâme figure au dossier et doit être supprimé au bout de trois ans.</b></p> <p><b>Deuxième groupe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- radiation du tableau d'avancement</li> <li>- abaissement d'échelon</li> <li>- exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 15 jours</li> <li>- déplacement d'office (<b>à distinguer de la mutation d'office dans l'intérêt du service qui ne relève pas de la sanction disciplinaire</b>)</li> </ul> <p><b>Troisième groupe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la rétrogradation</li> <li>- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans</li> </ul> <p><b>Quatrième groupe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la mise en retraite d'office</li> <li>- la révocation</li> </ul>	<p>Sanctions applicables aux <b>stagiaires et non titulaires</b></p> <p><b>Stagiaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avertissement</li> <li>- blâme</li> <li>- L'exclusion temporaire, avec retenue de rémunération à l'exclusion du supplément familial de traitement, pour une durée maximale de deux mois</li> <li>- déplacement d'office</li> <li>- exclusion définitive de service</li> </ul> <p><b>Non-titulaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avertissement</li> <li>- blâme</li> <li>- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée</li> <li>- licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement</li> </ul>
---	--

[\[ RETOUR \]](#)

### ▪ Sanction disciplinaire et sanction pénale

Les sanctions pénales peuvent avoir une influence sur la situation administrative de l'agent

- interdiction d'exercice dans la fonction publique
- déchéance des droits civiques

Ces sanctions entraînent automatiquement la radiation. Tout enseignant condamné pour délit ou crime contraire aux mœurs est radié.



- Mentions portées au Bulletin n° 2 du casier judiciaire.  
C'est au pouvoir discrétionnaire de l'administration sous le contrôle du juge administratif.

Voir également : **Le contrôle des antécédents judiciaires des agents de l'Éducation nationale en contact habituel avec des mineurs** dans notre article intitulé "**Discipline concernant les personnels**"

### **Commentaire syndical**

*En cas de problème concernant ces mentions, il faut en discuter avec les élus du personnel en CAPN.*

#### **▪ Qui a le pouvoir de sanctionner pour les personnels d'enseignement, d'éducation, d'orientation ?**

- titulaire : c'est le recteur ou l'inspecteur d'académie qui a le pouvoir de sanction pour le 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> groupe. Pour les 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> groupes, c'est le ministre qui a le pouvoir.

Mais attention ! il ne faut pas confondre pouvoir de sanctionner et pouvoir de saisir la CAP. Ce sont toujours les CAPA et CAPD qui sont consultées préalablement à la décision. Ces CAP siègent alors en Conseil de discipline.

## **Le pouvoir de saisir la CAPA ou la CAPD siégeant en Conseil de discipline est délégué au recteur pour la CAPA et à l'inspecteur d'académie pour la CAPD.**

Deux exceptions, ce dispositif ne s'applique ni aux stagiaires, ni aux personnels affectés en vice-rectorat

- stagiaires : c'est la commission paritaire nationale qui siège pour statuer sur les sanctions du déplacement et de l'exclusion définitive de service.

- personnels affectés en vice-rectorat : pour toutes les sanctions, c'est la commission administrative paritaire nationale qui siège.

**Attention** : la mesure de licenciement pour insuffisance professionnelle prévue à **l'article 70** de la **loi 84-16** du 11 janvier 84 relève toujours de la compétence du ministre. L'insuffisance professionnelle s'apprécie au regard d'un comportement professionnel d'ensemble (mauvaise organisation, incapacité à établir des relations avec les collègues, pour les enseignants incapacité à maintenir la discipline dans leur classe). L'insuffisance professionnelle ne relève pas d'une sanction.

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **La mesure de suspension** prévue à **l'article 30** de la **loi n° 83-634** du 13 juillet 1983 (**fonctionnaires**) et **article 43** du **décret 86-83** du 17 janvier 1986 (**agents non-titulaires**)

Il ne s'agit pas d'une sanction mais d'une mesure conservatoire qui vise à écarter du service l'agent à qui il est reproché d'avoir commis une faute grave. Cette mesure est limitée dans le temps : 4 mois, sauf en cas de poursuite pénale. L'agent suspendu conserve son traitement. La suspension prend fin si l'administration décide de la lever ; à l'issue d'une procédure disciplinaire ; à l'issue des 4 mois



[\[ RETOUR \]](#)

#### **▪ La procédure disciplinaire**

C'est le **décret 84-961** du 25.10.1984 qui organise la **procédure disciplinaire concernant le fonctionnaire de l'Etat**.

### **Commentaire syndical**

*C'est un décret très important à lire si vous êtes convoqué à un Conseil de discipline soit en tant que agent incriminé, soit en tant que défenseur de l'agent, soit en tant que membre de la CAP siégeant en conseil de discipline.*

### **- Quelques précisions**

- information obligatoire de l'agent
  - . droit de communication du dossier complet
  - . droit de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix
- instruction
  - . enquête
  - . droit du fonctionnaire de présenter des observations et de citer des témoins.
  - . fonctionnaire convoqué 15 jours au moins avant la date de la réunion par lettre recommandée
  - . avis du conseil de discipline motivé et transmis à l'autorité qui a le pouvoir disciplinaire
    - recours (dans l'ordre). Nous vous conseillons de respecter, en cas de procédure disciplinaire, l'ordre suivant :
      - . gracieux : auprès de l'autorité qui a infligé la sanction ou hiérarchique : auprès du supérieur hiérarchique de l'autorité qui a infligé la sanction, en tout état de cause, dans les deux mois suivants la notification de la décision à l'agent.

. devant le Conseil Supérieur de la Fonction publique d'Etat (CSFPE) : **art. 10** du **décret 84-961** du 25.10.1984. Le fonctionnaire sanctionné peut saisir la commission de recours de cette instance. Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction. Cette instance doit être saisie dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision.

. contentieux auprès du juge administratif. Le recours doit être intenté dans un délai de deux mois suivant la décision de l'autorité communiquée à l'intéressé. Attention, ce délai est prorogé en cas de recours gracieux ou avis du CSFPE.

### **Commentaire syndical**

*Ce chapitre sur les obligations et la discipline met en valeur la nécessité pour tout agent d'informer son syndicat ou/et les élus du personnel (CAPN, CAPA, CAPD) dès le début du moindre conflit. Cela éviterait souvent des drames, des abus de la part de la hiérarchie et des procédures disciplinaires traumatisantes.*

*Un rappel : tout ordre doit être écrit. Toute référence à un texte doit être accompagnée de ce texte.*

*En matière de procédure disciplinaire, nous conseillons le recours à des militants confirmés pour être défenseurs.*

Pour les **agents non-titulaires**, voir **articles 43-1 à 44** du **décret 86-83** du 17 janvier 1986.

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Réorientation professionnelle** (**article 44 bis** de la loi 84-16 du 11 janvier 84 modifié par l'**article 59** de la loi 2016-483 du 20 avril 2016).

**Article 44 bis** de la loi 84-16 du 11 janvier 84

*Les fonctionnaires d'Etat affectés par voie de détachement dans les communes, les départements et les régions peuvent être considérés, pour les services accomplis depuis le 26 septembre 1986, comme accomplissant leur obligation de mobilité prévue par le statut qui les régit.*

Les **articles 44 ter**, **44 quater**, **44 quinquies** et **44 sexies** ont été abrogés par l'**article 59** de la loi 2016-483 du 20 avril 2016.

[\[ RETOUR \]](#)

▪ **Articles de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires applicables aux agents contractuels** (article 32 de la loi 84-16 du 11 janvier 84)

**Article 32 de la loi 84-16 :**

" I.- Les agents contractuels sont recrutés après appréciation de leur capacité à exercer les fonctions à pourvoir.

II.- Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, sont applicables aux agents contractuels le **chapitre II**, l'**article 23 bis à l'exception** de ses II et III, l'**article 24** et le présent **chapitre IV**, à l'exception de l'**article 30**.

III.- Un **décret en Conseil d'Etat** fixe la liste des actes de gestion propres à la qualité d'agent contractuel qui ne peuvent être pris à l'égard des intéressés lorsqu'ils bénéficient des garanties mentionnées aux **articles 6 à 6 ter et 6 quinquies** de la présente loi. "

[\[ RETOUR \]](#)



## RECOURS

**Textes référents du code des relations entre le public et l'administration :**

- Livre IV : LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS AVEC L'ADMINISTRATION
  - Titre Ier : LES RECOURS ADMINISTRATIFS (Article L410-1)
    - Chapitre Ier : Règles générales (Articles L411-1 à L411-7)
    - Chapitre II : Recours administratifs préalables obligatoires (Articles L412-1 à L412-8) - **pas applicables aux relations entre l'administration et ses agents** -
  - Titre II : LES AUTRES MODES NON JURIDICTIONNELS DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS
    - Chapitre Ier : Conciliation et médiation dans un cadre non juridictionnel (Articles L421-1 à L421-2)
    - Chapitre II : Conciliation et médiation dans un cadre juridictionnel (Articles L422-1 à L422-2)
    - Chapitre III : Transaction (Article L423-1)
    - Chapitre IV : Saisine du Défenseur des droits (Article L424-1)
  - Titre III : LES RECOURS JURIDICTIONNELS
    - Chapitre Ier : Recours juridictionnels de droit commun : les recours contentieux (Article L431-1)
    - Chapitre II : Arbitrage : principe de prohibition et dérogations (Article L432-1)

### Les Recours précontentieux : recours gracieux et hiérarchique

L'administration doit à la suite de toute décision vous informer de vos droits de recours et indiquer les voies et délais de manière précise sur toute décision étant susceptible de faire grief.

[\[ RETOUR \]](#)

## Le recours gracieux et hiérarchique

Avant tout courrier ou courriel, contacter votre syndicat départemental ou académique (voir [nos coordonnées locales](#) sur notre le site national de la CGT-Éduc'action)

### ▪ Le litige

1. Vous contestez une décision prise par votre administration et vous souhaitez la faire annuler ;
2. Vous estimez que vous disposez d'un droit et vous souhaitez le faire reconnaître.

Vous pouvez adresser une réclamation à votre administration en faisant un recours gracieux et/ou un recours hiérarchique.



### ▪ Les démarches pré-contentieuses possibles auprès de l'administration

Vous pouvez adresser votre demande :

- à l'autorité administrative qui a pris la décision que vous contestez, c'est le recours gracieux ;
- au supérieur hiérarchique de cette autorité, c'est le recours hiérarchique.

Rédiger votre réclamation sur papier libre et transmettez-là par la voie hiérarchique. Faites un double adressé directement à votre supérieur hiérarchique par lettre recommandée avec accusé réception.

Conserver les accusés de réception

#### 1. L'annulation d'une décision vous faisant grief (excès de pouvoir)

Vous estimez que votre administration a pris une décision irrégulière vous concernant et vous souhaitez la faire annuler sur un point de droit.

### ▪ Démarche

Le **délai est de deux mois** à compter de la publication ou de la notification de la décision litigieuse.

Il est maintenant d'**un an si les voies et délais de recours ne sont pas indiqués<sup>(\*)</sup>**.

L'administration dispose d'un délai de réponse de deux mois à compter du moment où elle a reçu votre demande. Si elle ne répond pas dans ce délai, son silence équivaut à un rejet implicite de votre demande. Vous pouvez former un recours hiérarchique contre une décision explicite ou implicite de rejet de votre recours gracieux dans les deux mois suivants.

Lorsque l'administration ne vous a pas répondu dans le délai de deux mois qui lui était imparti, vous pouvez saisir le juge administratif contre la décision implicite de rejet dans un délai de deux mois à partir de l'expiration du délai.

En cas de refus implicite de rejet (absence de réponse pendant deux mois suite à un recours gracieux ou hiérarchique) vous pouvez connaître la motivation de ce refus conformément aux dispositions mentionnées dans l'[article L232-4](#) du [code des relations entre](#)

[le public et l'administration](#) prévoyant qu' : « à la demande de l'intéressé, formulée dans les délais du recours contentieux, les motifs de toute décision implicite de rejet devront lui être communiqués dans le mois suivant cette demande. Dans ce cas, le délai du recours contentieux contre ladite décision est prorogé jusqu'à l'expiration de deux mois suivant le jour où les motifs lui auront été communiqués ».

Si l'administration a rejeté explicitement votre demande, vous pouvez saisir le juge administratif, dans un délai de deux mois à partir de la notification de la décision de rejet.

<sup>(\*)</sup> : Une jurisprudence récente (décision du Conseil d'État [n°387763](#) du 13 juillet 2016) précise :

*"Le principe de sécurité juridique, qui implique que ne puissent être remises en cause sans condition de délai des situations consolidées par l'effet du temps, fait obstacle à ce que puisse être contestée indéfiniment une décision administrative individuelle qui a été notifiée à son destinataire, ou dont il est établi, à défaut d'une telle notification, que celui-ci a eu connaissance ; qu'en une telle hypothèse, si le non-respect de l'obligation d'informer l'intéressé sur les voies et les délais de recours, ou l'absence de preuve qu'une telle information a bien été fournie, ne permet pas que lui soient opposés les délais de recours fixés par le code de justice administrative, le destinataire de la décision ne peut exercer de*

recours juridictionnel au-delà d'un délai raisonnable ; qu'en règle générale et sauf circonstances particulières dont se prévaudrait le requérant, ce délai ne saurait, sous réserve de l'exercice de recours administratifs pour lesquels les textes prévoient des délais particuliers, **excéder un an** à compter de la date à laquelle une décision expresse lui a été notifiée ou de la date à laquelle il est établi qu'il en a eu connaissance"

## 2. La reconnaissance d'un droit d'une réparation pécuniaire (plein contentieux)

Vous estimez que vous disposez d'un droit à l'égard de l'administration, notamment un droit

pécuniaire. Vous devez, dans les meilleurs délais, demander à l'administration de reconnaître ce droit.

### ▪ Démarche préalable obligatoire

Si l'administration vous répond expressément et refuse votre demande, vous pouvez saisir le juge administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la réponse.

Si l'administration ne répond pas au bout de deux mois, vous devez saisir le juge administratif dans les deux mois suivants. Il convient toutefois de ne pas trop tarder car les dettes de l'administration sont prescrites au bout de quatre ans.

[\[ RETOUR \]](#)

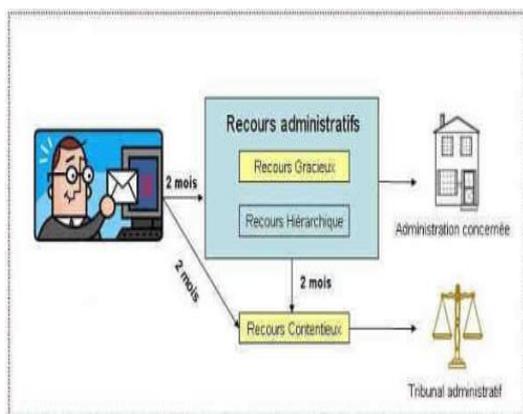
## Le recours contentieux devant le tribunal administratif (excès de pouvoir et plein contentieux)

### ▪ Le litige

Vous êtes agent public et un litige vous oppose à l'administration. Dans certains cas, vous pouvez saisir le tribunal administratif.

Ces recours se divisent en deux grandes catégories :

- le recours pour excès de pouvoir, si vous estimez que l'administration a pris une décision irrégulière à votre égard ;
- le recours de plein contentieux pour réparer pécuniairement une faute de l'administration.



### ▪ Recours de plein contentieux

Il intervient si vous estimez que vous disposez d'un droit, et que l'administration refuse de le reconnaître ou garde le silence.

Si l'administration vous a répondu, vous avez un délai de deux mois à compter de la notification pour saisir le juge ou de deux mois après une décision implicite de rejet. L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire pour les agents publics en première instance (Tribunal administratif). Elle est obligatoire en appel ou en cassation. Les dettes de l'Etat sont prescrites au bout de 4 ans.

### ▪ Recours pour excès de pouvoir

Vous avez un délai de deux mois pour saisir le juge :

- à compter de la notification de la décision ;
- si vous avez déposé un recours gracieux ou hiérarchique et que vous n'avez pas eu de réponse au terme d'un délai de deux mois.

Le recours n'a pas d'effet suspensif, la décision contestée continue de s'appliquer jusqu'au jugement. Le juge peut seulement annuler la décision.

Si le juge vous donne raison, il peut notamment condamner l'administration à vous verser une indemnité réparatrice.



#### ▪ Quel tribunal saisir ?

En règle générale, vous devez saisir le tribunal administratif (TA) du lieu où se trouve votre résidence administrative dont vous dépendez ou le lieu de résidence pour les retraités (voir « [Annuaire des tribunaux administratifs](#) »).

#### *Commentaire syndical*

*Dans tous les cas, prenez **impérativement** conseil auprès de votre organisation syndicale avant d'engager une démarche devant la juridiction administrative. Préférez une solution négociée à une décision non négociable rendue par le tribunal administratif dont la décision négative vaut application à tous les personnels au titre de la jurisprudence.*

Voir aussi sur [service.public.fr](#) :

- [Litige avec l'administration : recours administratif](#) (gracieux ou hiérarchique)
- [Fonction publique : recours contentieux](#)
- [Expérimentation du recours administratif obligatoire](#)
- [Saisine du tribunal administratif](#)

**Attention** : C'est la date d'enregistrement au TA qui est prise en compte et non celle de l'envoi. Les délais sont formels : Le jour de la réception et de l'échéance ne comptent pas et sont prolongés si le dernier jour tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié.

Exemple : Une décision contre signature (Lettre Recommandée avec Accusé Réception) est remise le 5 mars 2017, le délai commence à courir le 6 mars à 0 heure et expirera le 6 mai à 0 heure. Or, c'est un samedi, le 7 mai est un dimanche, le 8 mai est férié. Le premier jour ouvrable est le mardi 9 mai avant minuit. **Attention** aux horaires d'ouverture des greffes des Tribunaux Administratifs.

#### ▪ L'aide juridictionnelle (AJ)

Une demande d'AJ proroge les délais de recours à la date de la demande, par lettre recommandée avec accusé réception, même en cas de non éligibilité.

La demande est à faire auprès du bureau d'aide juridictionnelle du Tribunal de Grande Instance de la ville où siège le Tribunal Administratif.

Il est possible de faire une demande d'AJ à tout moment dans le cours des recours gracieux ou hiérarchiques ou contentieux en première instance, en appel, en cassation.

Il est possible aussi, dans certains cas, de bénéficier de la prise en charge des frais de procédure dans le cours de la protection fonctionnelle (cf 15 et suivantes).

Voir sur [service-public.fr](#) : [Aide juridictionnelle](#)

[\[ RETOUR \]](#)

# PROCÉDURE OU MÉDIATION



## ▪ Les missions et compétences

Un médiateur de l'éducation nationale, des médiateurs académiques et leurs correspondants reçoivent les réclamations individuelles concernant le fonctionnement du service public de l'éducation nationale dans ses relations avec les usagers et ses agents (voir sur le site du MEN la rubrique « [Contacter le médiateur](#) ») et saisissez en ligne votre requête « [Faire appel au médiateur : formulaire de saisine](#) ».

Le médiateur de l'éducation nationale :

- reçoit les réclamations concernant le fonctionnement des services centraux du ministère et des établissements qui ne relèvent pas de la tutelle d'un recteur d'académie ;
- est le correspondant du Médiateur de la République ;
- coordonne l'activité des médiateurs académiques ;
- remet chaque année au ministre chargé de l'éducation et de l'enseignement supérieur et au ministre de la recherche pour les activités de recherche dans l'enseignement supérieur, un rapport public dans lequel il formule des propositions qui lui paraissent de nature à améliorer le service public de l'éducation nationale.

Les médiateurs académiques et les correspondants sont d'anciens responsables de l'éducation nationale, à la retraite et bénévoles. Ils reçoivent les réclamations concernant les services et les établissements situés dans le ressort de la circonscription dans laquelle ils sont nommés.

[\[ RETOUR \]](#)

## ▪ Les prérogatives

Lorsque les réclamations leur paraissent fondées, les médiateurs, à leur niveau de compétence, émettent des recommandations aux services et établissements concernés. Ceux-ci les informent des suites qui leur ont été données. Si le service ou l'établissement saisi maintient sa position, il leur en fait connaître par écrit les raisons.

Pour l'instruction de ces affaires, le médiateur de l'éducation nationale peut faire appel en tant que de besoin aux services du ministère ainsi qu'aux

inspections générales. Il en est de même des médiateurs académiques vis à vis des services académiques.

Agissant comme des conciliateurs, ils peuvent tenter de rapprocher les points de vue, à condition que chaque partie en manifeste le désir.

Voir sur le site du MEN : « [Coordonnées du médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et des médiateurs académiques](#) ».

[\[ RETOUR \]](#)

## ▪ **Le médiateur de l'éducation nationale, le Médiateur de la république, le Défenseur des droits**

En sa qualité de correspondant du Médiateur de la République, le médiateur de l'éducation nationale instruit les demandes émanant de ce dernier.

Les médiateurs académiques et leurs correspondants sont appelés à se rapprocher des délégués départementaux du Médiateur de la République en préfecture et dans les quartiers en difficultés à l'effet de nourrir une réflexion commune sur l'amélioration des relations entre l'administration, ses usagers et ses agents et à

traiter des questions relevant de l'éducation nationale..

La saisine du Médiateur de la République ou de ses délégués départementaux, dans leur champ de compétence, interrompt la procédure de médiation spécifique à l'éducation nationale.

Il faut rappeler que le Médiateur de la République n'est pas compétent pour les différends qui peuvent survenir entre les agents en activité et leur administration.

**Voir site : [LE DEFENSEUR DES DROITS](#)**

[\[ RETOUR \]](#)

## ▪ **La défense du droit de l'enfant**

Le Défenseur des droits fait connaître les droits de l'enfant et les défend.

Chaque enfant a des droits fondamentaux en matière de soins, d'éducation, de justice, de protection sociale... Ces droits sont reconnus par la loi, en particulier par la Convention internationale des Droits de l'Enfant.

Vous pouvez vous adresser au Défenseur des droits si vous estimez que les droits d'un enfant ne sont pas respectés ou qu'une situation met en cause l'intérêt de l'enfant. Un enfant ou un adolescent peut aussi contacter lui-même le Défenseur des droits.

**Voir site : [LA DEFENSE DES DROITS DE L'ENFANT](#)**

[\[ RETOUR \]](#)

## ▪ **Les textes de référence**

▪ **[note du 5 janvier 1999](#)** sur le fonctionnement du dispositif de la médiation au ministère de l'éducation nationale (B.O. n° 2 du 14 janvier 1999)

▪ **[articles D222-37 à D222-42 du code de l'éducation](#)** instituant des médiateurs à l'éducation nationale





A remettre à un militant **CGT** ou à renvoyer à l'adresse ci-dessous

Guide juridique : Droits et obligations des fonctionnaires et agents non-titulaires de droit public de l'État

Je souhaite :  prendre contact  me syndiquer

Nom (Mme, Melle, M.) ..... Prénom .....

Adresse personnelle .....

Code postal ..... Ville .....

Tél. .... E-mail .....

Établissement .....

Code postal ..... Ville .....

**CGT Educ'action** - 263, rue de Paris – Case 549 – 93515 Montreuil Cedex

**CGT Educ'action** - Union Nationale des Syndicats de l'Éducation Nationale

263, rue de Paris – case 549 – 93515 Montreuil cedex

Tél. 01.55.82.76.55 – Fax : 01.49.88.07.43 – Mél : unsen@ferc.cgt.fr

**FERC-CGT** - Fédération de l'Éducation, de la Recherche et de la Culture

263, rue de Paris – case 544 – 93515 Montreuil cedex

Tél. 01.55.82.76.12 – Fax : 01.49.88.07.43 – Mél : ferc@cgt.fr

### **NOS COORDONNÉES LOCALES**

Vous pouvez consulter sur le [site national](#) de la **CGT-Éduc'action** à la rubrique « [Droits et obligations des fonctionnaires et agents non-titulaires de droit public de l'état](#) » la version html du guide.