Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

Octobre 2015

SOMMAIRE

Sommaire p. 1

Textes de référence p. 2

Introduction p. 3

I/ Les droits et obligations énumérés par l'article 1-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 p. 4

II/Les droits et obligations applicables en raison du renvoi de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 à la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 p. 5

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-GARONNE
590 rue Buissonnière – CS 37666 – 31676 LABEGE CEDEX - Tél : 05 81 91 93 00 - Télécopie : 05 62 26 09 39 - Site Internet : www.cdg31.fr - Mél : contact@cdg31.fr

Toute reproduction de documents CDG doit être faite en l'état, sans modification, et comporter l'origine du document

Textes de référence

• Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

• Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Toute reproduction de documents CDG doit être faite en l'état, sans modification, et comporter l'origine du document

Introduction

Les fonctionnaires, comme les agents contractuels de droit public, ne sont plus considérés comme des « citoyens spéciaux » mais des « citoyens de plein droit », loin de la conception du fonctionnaire-sujet tel que défini par M. Debré dans les années 50 : « le fonctionnaire est un homme de silence, il sert, il travaille et il se tait ».

Les droits des agents publics connaissent des limitations spéciales

Néanmoins, les droits des fonctionnaires, et par là même des agents publics **connaissent des limitations particulières, qui leur sont spéciales,** et qui résultent des exigences de l'intérêt général dont ils ont la charge d'assurer le service.

Dépositaire d'une partie de l'intérêt général, l'agent public, s'il a droit en tant que citoyen à la jouissance des libertés individuelles, n'en reste pas moins un représentant permanent de l'État et des collectivités territoriales et de leurs établissements, au service de la Nation, **tant en service que hors du service.**

Les agents contractuels de droit public sont majoritairement soumis aux mêmes droits et obligations que les fonctionnaires : en conséquence, tout comme pour ces derniers, des sujétions particulières s'imposent aux agents contractuels de droit public.

Ainsi, si l'article 1-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 liste expressément certains droits et obligations applicables aux agents contractuels, l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 rend applicable aux agents contractuels certaines dispositions de la loi du 13 juillet 1983 laquelle porte de façon plus générale droits et obligations des fonctionnaires.

Toute reproduction de documents CDG doit être faite en l'état, sans modification, et comporter l'origine du document

I - LES DROITS ET OBLIGATIONS ÉNUMÉRÉS PAR L'ARTICLE 1-1 DU DÉCRET N° 88-145 DU 15 FÉVRIER 1988

L'article 1-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 prévoit explicitement certains de ces droits et obligations.

Le droit au dossier	☛ aucun texte ne précise le contenu exact du dossier administratif que doit tenir la collectivité pour chaque agent. ☛ le dossier doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. ☛ **IMPORTANT :** ce dossier ou tout autre document administratif ne peut faire état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.
L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle	☛ l'agent contractuel est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le Code pénal (articles 226-13 et suivants) et il est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
L'obéissance hiérarchique	☛ l'agent contractuel doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas ou l'ordre donné est manifestement illégal et de nature a compromettre gravement un intérêt public. ☛ le pouvoir hiérarchique s'exerce à la fois sur l'activité du service (instructions de travail) et sur son organisation (missions, affectation de chaque agent). ☛ les instructions peuvent être orales ou écrites. ☛ **IMPORTANT :** cette obligation n'empêche pas chaque agent d'être responsable des tâches qui lui sont confiées. ☛ de manière générale, le refus d'un agent d'exécuter un ordre précis, qu'il soit écrit ou oral, peut être sanctionné sur le plan disciplinaire, plus ou moins sévèrement en fonction de l'ensemble des éléments du dossier.

Toute reproduction de documents CDG doit être faite en l'état, sans modification, et comporter l'origine du document

II - LES DROITS ET OBLIGATIONS APPLICABLES EN RAISON DU RENVOI DE L'ARTICLE 136 DE LA LOI N° 84-53 DU 26 JANVIER 1984 À LA LOI DU 13 JUILLET 1983

Article 6	☛ liberté d'opinion ☛ cette liberté est à conjuguer avec l'obligation de réserve : tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles : cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (la liberté d'opinion est reconnue aux agents publics) mais leur mode d'expression. ☛ l'obligation de réserve s'applique pendant et hors du temps de service.
Article 6 bis	☛ non-discrimination : aucune distinction directe ou indirecte ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe.
Article 6 ter	☛ protection en raison du harcèlement sexuel.
Article 6 quinquies	☛ protection en raison du harcèlement moral.
Article 6 sexies	☛ obligation pour les employeurs publics de garantir aux travailleurs handicapés l'accès aux emplois publics, le maintien et l'évolution dans ces emplois.
Article 8	☛ droit syndical (*cf*. livret sur le droit syndical).
Article 10	☛ protection dite fonctionnelle des agents à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
Article 11	☛ extension aux contractuels des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux.
Article 11 bis A	☛ responsabilité pénale des agents publics.
Article 17	☛ procédure de notation.
Article 18	☛ tenue du dossier administratif et au droit d'accès à ce dossier.

Toute reproduction de documents CDG doit être faite en l'état, sans modification, et comporter l'origine du document

Article 20	☛ rémunération
Article 23	☛ garanties en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail **RAPPEL :** l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale rappelle que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».
Article 25	☛ interdiction du cumul d'activités (sauf exceptions : *cf*. livret sur le cumul d'activités)
Article 26	☛ obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle **RAPPEL :** on confond souvent discrétion professionnelle et secret professionnel, même s'ils sont au centre d'un seul et même impératif, celui de la confidentialité. Cependant : ☞ le secret professionnel vise la protection des secrets de personnes privées, ☞ la discrétion professionnelle porte sur l'activité et les missions du service public ☞ la violation du secret professionnel relève du Code pénal, alors que le manquement à la discrétion professionnelle relève de la procédure disciplinaire **IMPORTANT :** le champ d'application de la discrétion professionnelle est plus large que celui du secret professionnel : ☞ elle s'impose à tous les agents publics quels que soient leur rang ou leur fonction, et l'agent qui exerce un mandat syndical n'en est pas dispensé. ☞ elle s'impose même si les documents ne sont pas couverts par le secret professionnel. ☞ elle ne joue pas seulement à l'égard des tiers au service, mais aussi entre fonctionnaires appartenant à des services différents ou au même service.
Article 27	☛ obligation d'information du public **RAPPEL :** dans le respect des règles relatives au secret professionnel et à la discrétion professionnelle, et dans le prolongement des lois sur la communication des documents administratifs (loi n° 78-753 du 17 juillet 1978) et sur la motivation des actes administratifs (loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, etc.) toute personne peut accéder aux règles de droit applicables aux particuliers et en connaître tout le sens.

Toute reproduction de documents CDG doit être faite en l'état, sans modification, et comporter l'origine du document

Article 28	☛ **obligation d'obéissance hiérarchique :** le refus d'un agent de se conformer à un ordre légal ou illégal mais ne compromettant pas gravement un intérêt public est susceptible d'aboutir à l'engagement d'une procédure disciplinaire. **RAPPEL :** l'agent public doit se conformer aux instructions écrites et orales de son supérieur hiérarchique afin d'assurer la bonne exécution et la continuité du service public. La subordination hiérarchique impose de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions. Le devoir d'obéissance impose aux agents de respecter les textes législatifs et réglementaires de toute nature. Il existe néanmoins des limites (d'application rare) à cette obligation d'obéissance hiérarchique, et notamment : ☞ la désobéissance peut devenir un devoir. En effet, l'agent est dispensé d'exécuter un ordre lorsque deux conditions cumulatives sont réunies. L'ordre doit être : **manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.** Lorsqu'un agent rencontre une telle situation et afin de dégager sa responsabilité, il lui appartient d'alerter formellement son supérieur hiérarchique du risque d'illégalité et de refuser d'exécuter cet ordre qui l'exposerait à des sanctions disciplinaires ou pénales. Par ailleurs, s'agissant des juridictions financières, celles-ci retiennent la responsabilité des agents par la simple connaissance des actes délictueux même s'ils n'ont pas participé aux malversations. ☞ **le droit de se retirer** d'une situation présentant un danger grave et imminent prévu par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et a la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.
Article 29	☛ **régime disciplinaire** (*cf*. livret sur le régime disciplinaire) **RAPPEL :** toute faute commise par un agent contractuel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose, outre l'éventuelle peine prévue par la loi pénale, à une sanction disciplinaire. Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui a le pouvoir de procéder au recrutement (article 37 alinéa 1er du décret n° 88-145 précité). Elle n'a pas à saisir le Conseil de discipline (qui est issu de la CAP) car il n'est pas compétent à l'égard des agents contractuels. Néanmoins, l'autorité territoriale doit respecter les droits de la défense et aux termes de l'article 37 précité, l'agent contractuel « à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit » : ☞ à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes ☞ à l'assistance de défenseurs de son choix. Les décisions prononçant une sanction doivent être motivées (article 36-1 du décret n°88-145 précité), c'est-à-dire comporter leurs motifs en faits et en droit. Les agents sanctionnés peuvent former, avant un recours contentieux devant le juge administratif, un recours gracieux pour demander le retrait de la sanction. S'il est accordé, il l'est de façon rétroactive et la sanction est réputée ne jamais avoir existé : elle ne doit plus apparaître dans le dossier.

Toute reproduction de documents CDG doit être faite en l'état, sans modification, et comporter l'origine du document

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne
590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr
www.cdg31.fr