

# Droits et obligations des fonctionnaires

Statut général – Droits et obligations  
Code Général de la Fonction Publique

Les droits et obligations des fonctionnaires sont fixés par le **Code Général de la Fonction Publique** (CGFP), commun aux trois versants de la fonction publique : Fonction Publique d'Etat, Fonction Publique Hospitalière et Fonction Publique Territoriale.

## Les garanties et les droits des fonctionnaires

### PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION (art. L111-1 et L131-1 et suivants)

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaire en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, 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 à une race. Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe. Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions.

### PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE (art. L135-1 à L135-5)

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, le fonctionnaire doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue.

### HARCELEMENT (art. L133-1 à 133-3)

Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements 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.

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.

Disposition commune aux articles 6 précédemment indiqués : 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 :

- ↳ Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel ou moral ;
- ↳ Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- ↳ Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

## DISPOSITIF DE SIGNALEMENT (art. L135-6)

Les administrations, collectivités et établissements publics mettent en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

## TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (art. L131-8 à L131-11)

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, les employeurs visés à l'article L2 du Code Général de la Fonction Publique prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs mentionnés au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur ainsi que de bénéficier d'une formation adaptée à leurs besoins tout au long de leur vie professionnelle, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

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

Tout agent a le droit de consulter un référent handicap, chargé de l'accompagner tout au long de sa carrière et de coordonner les actions menées par son employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

L'employeur veille à ce que le référent handicap dispose, sur son temps de travail, des disponibilités nécessaires à l'exercice de ses fonctions. La fonction de référent handicap peut être mutualisée entre plusieurs employeurs publics.

## EGALITE FEMMES/HOMMES (art. L132-1 et suivants, L253-5 et L253-9)

Pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale de plus de 20 000 habitants élaborent et mettent en œuvre un plan d'action pluriannuel dont la durée ne peut excéder trois ans renouvelables.

Le plan d'action comporte au moins des mesures visant à :

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

Le plan d'action est élaboré sur la base des données issues de l'état de la situation comparée des femmes et des hommes du rapport social unique établi chaque année par les administrations.

L'absence d'élaboration du plan d'action ou le non-renouvellement du plan d'action au terme de sa durée peut être sanctionné par une pénalité dont le montant ne peut excéder 1 % de la rémunération brute annuelle globale de l'ensemble des personnels.

## PROTECTIONS DES FONCTIONNAIRES CANDIDATS A UNE ELECTION OU ELUS (art. L111-2)

La carrière des fonctionnaires candidats à un mandat électif ou élus au Parlement européen, à un conseil régional, général ou municipal, au conseil général de Mayotte, au conseil territorial de Saint-Barthélemy, au conseil territorial de Saint-Martin, au conseil territorial de Saint-Pierre-et-Miquelon, au congrès, au gouvernement ou aux assemblées de province de la Nouvelle-Calédonie, à l'assemblée de la Polynésie française, ou élus président de la Polynésie française, ou élus à l'assemblée territoriale des îles Wallis et Futuna ou à l'Assemblée des Français de l'étranger, ou membres du Conseil économique, social et environnemental ne peut, en aucune manière, être affectée par les votes ou les opinions émis par les intéressés au cours de leur campagne électorale ou de leur mandat.

De même, la carrière des fonctionnaires siégeant, à un autre titre que celui de représentants d'une collectivité publique, au sein d'une institution prévue par la loi ou d'un organisme consultatif placé auprès des pouvoirs publics ne saurait être influencée par les positions qu'ils y ont prises.

## DROIT SYNDICAL (art. 113-1 et suivant, art. L212-1 et suivants)

Les fonctionnaires peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Dans ce cadre, ils pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (selon les nécessités de service), de congés pour formation syndicale et de décharges d'activité de service.

Voir [Fiche statutaire 1.00.10 – Le droit syndical](#)

## NEGOCIATIONS D'ACCORD (art. L221-1 à L227-4)

Les organisations syndicales représentatives de fonctionnaires et les autorités administratives et territoriales compétentes ont qualité au niveau national, au niveau local ou à l'échelon de proximité pour conclure et signer des accords portant sur les domaines suivants :

- ↳ Aux conditions et à l'organisation du travail, notamment aux actions de prévention dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail ;
- ↳ Au temps de travail, au télétravail, à la qualité de vie au travail, aux modalités des déplacements entre le domicile et le travail ainsi qu'aux impacts de la numérisation sur l'organisation et les conditions de travail ;
- ↳ A l'accompagnement social des mesures de réorganisation des services ;
- ↳ A la mise en œuvre des actions en faveur de la lutte contre le changement climatique, de la préservation des ressources et de l'environnement et de la responsabilité sociale des organisations ;
- ↳ A l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- ↳ A la promotion de l'égalité des chances et à la reconnaissance de la diversité et la prévention des discriminations dans l'accès aux emplois et la gestion des carrières ;
- ↳ A l'insertion professionnelle, au maintien dans l'emploi et à l'évolution professionnelle des personnes en situation de handicap ;
- ↳ Au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ;
- ↳ A l'apprentissage ;
- ↳ A la formation professionnelle et à la formation tout au long de la vie ;
- ↳ A l'intéressement collectif et aux modalités de mise en œuvre de politiques indemnitaires ;
- ↳ A l'action sociale ;
- ↳ A la protection sociale complémentaire ;
- ↳ A l'évolution des métiers et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

## DROIT DE PARTICIPATION (art. L112-1, L731-1 et suivants, L733-1)

Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de décisions individuelles.

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

## DROIT DE GREVE (art. L114-1)

Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le règlementent.

Voir [Fiche statutaire 1.10.22 – Le droit de grève](#)

## DROIT A LA PROTECTION FONCTIONNELLE (art. L134-1 et suivants)

Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent. 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.

La collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

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.

Lorsqu'elle est informée, par quelque moyen que ce soit, de l'existence d'un risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique du fonctionnaire, la collectivité publique prend, sans délai et à titre conservatoire, les mesures d'urgence de nature à faire cesser ce risque et à prévenir la réalisation ou l'aggravation des dommages directement causés par ces faits. Ces mesures sont mises en œuvre pendant la durée strictement nécessaire à la cessation du risque.

Voir [Fiche statutaire 1.00.22 – La protection fonctionnelle](#)

## CARRIERE ET MOBILITE (art. L411-5 et -8, L541-1, L511-3 et -4, L513-9, L621-4)

Le grade est distinct de l'emploi. Le grade est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent.

L'accès des fonctionnaires d'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques, ainsi que leur mobilité au sein de chacune de ces trois fonctions publiques constituent des garanties fondamentales de leur carrière.

Hormis les cas où le détachement et la mise en disponibilité sont de droit, une administration ne peut s'opposer à la demande de l'un de ses fonctionnaires tendant, avec l'accord du service, de l'administration ou de l'organisme public ou privé d'accueil, à être placé dans l'une de ces positions statutaires ou à être intégré directement dans une autre administration qu'en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. Elle peut exiger de lui qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois.

## ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL (art. L137-1 et suivants)

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

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.

## DROIT A UNE REMUNERATION APRES SERVICE FAIT (art. L712-1 et suivants, L713-1 et L714-1, L115-2)

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.

## DROIT A DES CONGES

Les fonctionnaires ont droit à :

- ↳ des congés annuels (art. L621-1) ;
- ↳ des congés pour raison de santé (art. L822-1 et suivants) ;



- ↳ des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales (**art. L630-1 et suivants**) ;
- ↳ des congés de formation professionnelle (**art. L422-1**) ;
- ↳ des congés pour validation des acquis de l'expérience (**art. L422-1**) ;
- ↳ des congés pour bilan de compétences (**art. L422-1**) ;
- ↳ des congés pour formation syndicale (**art. L215-1**).

## **DROIT A LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE (art. L115-4, L421-1 et suivants, art. L422-2 et suivants, art. L827-1 et suivants)**

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires.

Il favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Les fonctionnaires peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers. Les fonctionnaires qui le souhaitent bénéficient d'une formation en matière d'économie circulaire, de prévention et de gestion des déchets.

Ils peuvent également bénéficier de périodes de professionnalisation comportant des actions de formation en alternance et leur 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. Ils bénéficient, lorsqu'ils accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement, de formations au management.

Tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle.

## **DROIT A LA PROTECTION DE LA SANTE (art. L136-1)**

Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail.

# Déontologie et obligations des fonctionnaires

## **VALEURS (art. L121-1 et suivants, L122-1 et L124-1)**

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, il respecte le principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. Le fonctionnaire est formé au principe de laïcité.

Les collectivités territoriales et les établissements publics désignent un référent laïcité chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout fonctionnaire ou chef de service qui le consulte. Il est chargé d'organiser une journée de laïcité le 9 décembre de chaque année. Les fonctions de référent laïcité s'exercent sous réserve de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

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.

## **CONFLIT D'INTERETS (art. L121-4 et suivant, L122-1)**

Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et de intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

## L'INTERDICTION DU CUMUL D'ACTIVITES PRIVEES (art. L121-3, L123-1 et suivants)

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 de certaines dérogations prévues aux **art. L123-2 à L123-8**.

[Voir fiche statutaire 1.00.50 - Le cumul d'activités.](#)

## DISCRETION PROFESSIONNELLE (art. L121-6 et -7)

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

## DEVOIR D'INFORMATION (art. L121-8)

Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public.

## DEVOIR D'OBEISSANCE (art. L121-9 et -10)

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

## REFERENT DEONTOLOGUE (art. L124-2 et L124-26)

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 dans le chapitre 1<sup>er</sup> du titre II du CGFP. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

## DISCIPLINE (art. L530-1 et suivants)

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.

Voir [fiche statutaire 1.08 - La discipline](#)