

INTRODUCTION

Qu'est-ce que le statut ?

Le fonctionnaire est géré par un statut : ses conditions de recrutement, de travail et de rémunération sont définies dans le cadre d'un statut général qui détermine les principes communs du travail dans la fonction publique. Le statut général des fonctionnaires repose donc essentiellement sur des lois qui constituent les droits et les obligations des fonctionnaires.

Chaque corps ou cadre d'emploi de la fonction publique fait l'objet d'un statut particulier qui détermine sa place dans la hiérarchie, les fonctions auxquelles il correspond ainsi que les modalités de recrutement et de carrière.

Le statut général des fonctionnaires dépend de quatre lois formant chacune l'un des titres de ce statut :

- Dispositions générales Titre I : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (loi Le Pors)
- Fonction publique de l'État Titre II : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État
- Fonction publique territoriale Titre III : Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Fonction publique hospitalière Titre IV : Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions relatives à la fonction publique hospitalière

La loi dispose ainsi que " le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire " (loi 83-634, art. 4) donc définie unilatéralement par l'administration, et non pas contractuelle. Il n'y a dès lors aucun " droit acquis ", le statut pouvant être modifié à tout moment.

Dans l'EN

Les obligations des personnels enseignants ne font pas l'objet de textes particuliers. Il n'existe pas, en effet, de code de déontologie concernant ces personnels, à l'instar de ce qui a été fait par d'autres administrations (La Poste, les Impôts, la Police) pour leurs fonctionnaires.

Les personnels appartenant à des corps du second degré de l'Education nationale sont soumis, en premier lieu, aux mêmes obligations que l'ensemble des fonctionnaires. Cependant, ces obligations, compte tenu de la spécificité du métier de ces agents peuvent s'exprimer de façon différente et il peut également s'en ajouter d'autres.

Droits et Obligations des fonctionnaires :

Ces droits et obligations :

Ces obligations résultent :

- - de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- - de la loi n° 84-16 du 11 juillet 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- - des textes législatifs (code pénal...) ou réglementaires ;
- - de la jurisprudence.

LES OBLIGATIONS

Ces obligations se répartissent en deux grands ensembles :

1. les obligations professionnelles proprement dites.

2. les obligations auxquelles sont soumis ces personnels, y compris en dehors de l'exercice de leurs fonctions.

I - L'OBLIGATION D'ASSURER SON SERVICE.

1°) - L'obligation de rejoindre son poste.

Les conséquences à tirer du manquement à cette obligation ont été précisées par la circulaire du 11 février 1960 du Premier ministre relative à l'abandon de son poste par un fonctionnaire, circulaire rédigée pour tenir compte du revirement de la jurisprudence du Conseil d'Etat intervenu en la matière dans les années 1950.

Cette circulaire mentionne qu'il y a lieu de considérer le fonctionnaire coupable d'abandon de poste comme ayant renoncé délibérément aux garanties qu'il tient de son statut. La radiation des cadres est alors prononcée sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Cette mesure de radiation pour abandon de poste sera développée dans le chapitre consacré aux mesures qui n'ont pas un caractère disciplinaire.

2°) L'obligation d'assurer la totalité des charges qui relèvent de sa mission.

Cf point sur les ORS

3°) L'obligation d'assurer l'exercice continu de ses fonctions .

Il s'agit de l'obligation de ponctualité et d'assiduité.

L'agent qui n'effectue pas la totalité de ses heures de travail en raison de retards répétés, d'absences irrégulières aura une retenue sur salaire et s'expose à une sanction disciplinaire.

Selon les dispositions de la loi de finances rectificative n° 61-825 du 29 juillet 1961, il n'y a pas service fait lorsque :

- l'agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ;
- l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à sa fonction telles qu'elles sont définies dans leur nature et leurs modalités par l'autorité compétente dans le cadre des lois et règlements (s'il ne transmet pas les bulletins scolaires (C.E. 17 janvier 1996, Mme Gassies), ne participe pas aux jurys d'examens ou de concours par exemple).

C'est sur la base de cette disposition que s'effectue également la retenue pour fait de grève.

Le Conseil d'Etat a considéré qu'il y avait absence de service fait quand des enseignants ont, pendant une journée, assuré leurs enseignements sur les pelouses d'un lycée (C.E., 21 mars 1986, ministère de l'éducation nationale c/Dame Monchaud).

II - LE SERVICE DOIT ETRE ASSURE DANS LE RESPECT DE CERTAINES REGLES.

1°) L'obligation d'accomplir de façon satisfaisante les missions confiées.

Le non-respect de cette obligation peut entraîner le licenciement pour insuffisance professionnelle prévu à l'article 70 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, qui est prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire. Cette mesure ne résulte pas d'un comportement fautif.

2°) L'obligation d'assurer ses missions conformément aux instructions données par le supérieur hiérarchique.

L'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dispose que le fonctionnaire «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».

Il découle de cet article que le fonctionnaire doit se plier aux mesures prises par son supérieur hiérarchique pour le fonctionnement et l'organisation du service.

S'il est vrai que l'enseignant dispose d'une autonomie dans ses choix pédagogiques, l'article 5 de la loi d'orientation du 10 juillet 1989 précise que « les programmes ... constituent le cadre national au sein duquel les enseignants organisent leur enseignement ... ».

De plus, l'enseignant est placé sous l'autorité du chef d'établissement. Il en est de même pour le conseiller d'éducation et pour le conseiller principal d'éducation.

L'article 8 du décret précité n° 85-924 du 30 août 1985 sur les EPLE qui porte sur les compétences du chef d'établissement en tant que représentant de l'Etat au sein de l'établissement, mentionne cette obligation : le chef d'établissement a autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement et fixe le service des personnels dans le respect du statut de ces derniers.

Une décision relative à l'organisation du service, par exemple la modification apportée à l'emploi du temps d'un professeur, n'est pas susceptible d'être discutée devant le juge administratif dans la mesure où elle a été prise dans l'intérêt du service et qu'elle ne porte pas atteinte aux droits que le requérant tient de son statut ou aux prérogatives de son corps (C.E. 12 avril 1999, Mlle V. mais voir en sens contraire C.A.A. Paris 8 février 2000 Mme Dubreuil) .

Le refus d'une inspection par un enseignant est passible de sanction.

La note de service publiée au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 41 du 10 novembre 1994 a tiré les conséquences de la jurisprudence Chéramy (arrêt C.E. du 19 novembre 1993).

Le Conseil d'Etat, dans cet arrêt qui a été suivi de plusieurs autres arrêts semblables, a considéré que le refus d'inspection opposé par les enseignants du second degré ne pouvait se traduire par une absence de note pédagogique mais constituait un manquement qui, sans préjudice de l'engagement d'une procédure disciplinaire, pouvait être pris en compte pour l'attribution de la note administrative.

Dès lors, tout refus d'inspection justifie une baisse de la note administrative, voire une sanction disciplinaire.

En cas de refus d'inspection, l'inspecteur devra rechercher si d'autres éléments que l'inspection peuvent s'y substituer et servir de base à l'attribution de la note pédagogique.

Il pourra, à cet égard, se reporter aux recommandations de la commission académique chargée du suivi de la notation des professeurs certifiés (cf. note de service n° 94-185 du 17 juin 1994 publiée au bulletin officiel n° 26 du 30 juin 1994).

- Le refus de participer à des travaux facultatifs n'est pas un refus d'obéissance mais peut être pris également en compte dans la notation.

La circonstance qu'un professeur ait été en droit de refuser d'assurer, en sus de son service normal, la suppléance très temporaire d'un autre professeur du même établissement en congé de maladie ne faisait pas obstacle à ce que le recteur, lorsqu'il a apprécié la manière de servir de l'intéressé, prenne en considération les refus réitérés du professeur d'assurer cette suppléance afin de permettre la continuité du service (T.A. Bordeaux, 26 décembre 1977, Rayou).

3°) L'obligation de «faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont (les fonctionnaires) ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonctions » est prévue à l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires rappelle en son article 39 que « les membres des commissions administratives sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité. » Cette obligation s'impose tant aux représentants élus du personnel qu'à ceux de l'administration qui ne peuvent communiquer aux intéressés ni les pièces qui leur sont remises à titre de documents préparatoires, ni la teneur des débats même sur un point les concernant directement.

4°) L'obligation de surveillance, de prudence et de vigilance.

Il convient, tout d'abord, d'indiquer que la loi du 5 avril 1937 sur la responsabilité de l'Etat en matière d'accidents scolaires substitue la responsabilité civile de l'Etat à celle des membres de l'enseignement public.

a) Sur la surveillance des élèves pendant le temps scolaire.

L'article 14 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation précise que les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves.

Cf. T.A Poitiers, 20 décembre 1995, M.M. c/recteur de l'académie de Poitiers – La sanction du déplacement d'office a été valablement prononcée à l'encontre d'un professeur d'éducation physique et sportive qui avait laissé sept élèves s'absenter du gymnase alors qu'ils étaient sous sa surveillance dans le cadre d'un cours. Ce défaut de surveillance constituait une faute habituelle de la part de l'enseignant.

La circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves évoque l'obligation de surveillance en précisant que l'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés.

L'obligation de surveillance vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives et en quelque lieu qu'elles se déroulent. Cette obligation peut être plus ou moins contraignante et varier en fonction de l'âge des élèves, selon qu'ils sont au collège ou en lycée.

Dans ce domaine, le rôle des conseillers et conseillers principaux d'éducation est éminent puisqu'ils sont responsables notamment de l'organisation du service des personnels de surveillance et participent à l'application des mesures propres à assurer la sécurité des élèves.

b) Sur les sorties et les voyages collectifs d'élèves.

d) Sur la sécurité des locaux et notamment des équipements d'ateliers.

De manière générale les personnels de l'établissement y compris les enseignants ont une obligation générale de vigilance à l'égard de l'état des lieux où ils exercent et des matériels qui s'y trouvent.

5°) L'obligation de consacrer l'intégralité de l'activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

L'un des principes fondamentaux du droit de la fonction publique est l'obligation pour les fonctionnaires de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées dans le cadre de leur service.

III. LES OBLIGATIONS NON PROFESSIONNELLES QUI S'IMPOSENT MEME EN DEHORS DE L'EXERCICE DES FONCTIONS.

1°) L'obligation de neutralité.

C'est un principe à valeur constitutionnelle.

L'obligation de neutralité et de laïcité impose que le comportement de l'agent, les actes ou décisions qu'il est appelé à prendre soient dictés uniquement par l'intérêt du service public et non par des convictions politiques, philosophiques ou religieuses personnelles et qu'il n'utilise pas le service comme un instrument de propagande.

Face à ce type de problèmes, il convient, tout en faisant preuve de la plus grande vigilance, de bien faire la part des choses.

En cas de soupçon de manquement à cette obligation lors de la délivrance d'un enseignement en classe ou dans le périmètre scolaire, il est primordial d'avoir recours à une enquête pour que les faits reprochés soient vérifiés, cette obligation restant difficile à appréhender.

Le comportement d'un enseignant en classe est souvent délicat à cerner.

La circulaire du 23 mai 1997 qui précise la mission du professeur exerçant en collège, en lycée d'enseignement général et technologique ou en lycée professionnel rappelle en introduction :

« le professeur... participe au service public d'éducation qui s'attache à transmettre les valeurs de la République, notamment l'idéal laïque qui exclut toute discrimination de sexe, de culture ou de religion ».

C'est ainsi qu'une institutrice qui avait adressé aux parents d'élèves de sa classe un tract qui contenait de vives critiques sur la campagne de vaccination contre le BCG a été sanctionnée (exclusion temporaire de ses fonctions d'une durée de six mois assortie d'un sursis de trois mois).

Il a été rappelé qu'un enseignant, dans le cadre de sa fonction, ne doit pas se prévaloir de convictions personnelles ou pratiquer du prosélytisme, y compris en matière de santé, qui plus est pour des opinions contraires à la loi.

Le port d'insignes, bijoux symboles d'organisations politiques, philosophiques ou religieuses dans le cadre du temps de travail d'un personnel est également contraire au principe de neutralité et de laïcité du système éducatif.

2°) L'obligation de réserve.

Il s'agit d'une limitation traditionnelle à la liberté d'expression.

Cette obligation n'est pas expressément mentionnée dans le statut général actuel. Elle est de construction jurisprudentielle.

L'obligation de réserve s'apprécie en considération de la position hiérarchique de l'intéressé et elle est très atténuée dans le cadre des activités syndicales car il s'agit de défendre les intérêts professionnels.

Les manquements à l'obligation de réserve les plus fréquemment sanctionnés correspondent à des prises de positions publiques mettant en cause de manière grave le fonctionnement de l'administration ou de la hiérarchie comme, par exemple, des propos injurieux à l'égard de supérieurs hiérarchiques ou des critiques graves portant sur le fonctionnement de l'administration.

Le Conseil d'Etat, dans un arrêt du 29 mai 1992 n° 93857, a considéré que le fait, pour un enseignant, de distribuer à ses collègues des documents mettant en cause le principal du collège présentait un caractère fautif de nature à justifier la sanction disciplinaire du déplacement d'office.

Le tribunal administratif de Dijon, dans un jugement du 5 janvier 1999 M.S. c/MENRT Req. N° 97558/SP a considéré qu'un professeur d'histoire et de géographie d'un établissement d'enseignement privé sous contrat, auteur d'un article publié sous un pseudonyme dans le journal interne de l'établissement, article comportant l'usage d'expressions violemment haineuses avait porté atteinte au principe de neutralité de l'enseignement et méconnu l'obligation de neutralité. Dès lors, en décidant de résilier le contrat d'enseignement de l'intéressé le ministre n'avait pas entaché sa décision d'une erreur de droit.

Dans un autre ordre d'idée, il a été rappelé à des enseignants que le soutien apporté publiquement (création d'un comité de soutien) à un prévenu coupable d'agressions sexuelles sur mineur de 15 ans par personne abusant de l'autorité de ses fonctions, est contraire à la déontologie du corps enseignant et à l'obligation de réserve qui s'impose aux fonctionnaires.

De plus, il ressort de la mission éducative des enseignants de promouvoir la protection de l'enfance et donc de soutenir les élèves victimes.

En outre, le fait de jeter publiquement le discrédit sur une décision de justice est susceptible de constituer une infraction délictuelle au sens de l'article 434-25 du code pénal.

3°) L'obligation de correction ou de dignité dans la tenue, les agissements et les propos.

Cette obligation ne découle d'aucun texte juridiquement fondé et l'appréciation de son respect est soumise à la subjectivité du supérieur hiérarchique de l'intéressé.

Elle est très importante compte tenu de la mission éducative confiée à l'enseignant.

La circulaire du 23 mai 1997 indique :

« le professeur a conscience que ses attitudes, son comportement constituent un exemple et une référence pour l'élève et qu'il doit en tenir compte dans sa manière de se comporter en classe ».

Cette obligation a été, à maintes reprises, rappelée lors de conseils de discipline durant lesquels étaient reprochés, à l'agent invité à comparaître, une tenue vestimentaire négligée, un langage ordurier ou infamant.

4°) Les délits sanctionnés pénalement par la loi du 23 décembre 1901 : les affaires de fraude aux concours et examens .

Les personnels du second degré qui, de par leurs fonctions, sont amenés à préparer des sujets d'examens et de concours, à surveiller des épreuves et à passer éventuellement des concours internes sont particulièrement concernés par cette obligation.

Son non-respect est sanctionné par la loi du 25 décembre 1901 dont les dispositions sont les suivantes :

« Article 1er. – Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit.

Article 2. – Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de un mois à trois ans et à une amende de 100 francs à 10 000 francs ou à l'une de ces peines seulement. »

Le non-respect de l'obligation de discrétion professionnelle motive également une procédure disciplinaire. La sanction de la révocation a été prononcée à l'encontre d'un enseignant qui, inscrit en tant que candidat également, avait préparé, à l'intention d'un autre candidat au concours, les réponses aux questions d'un des sujets d'une épreuve et les avaient introduits dans une calculatrice électronique dont l'usage était autorisé lors de cette épreuve.

Il a été considéré que ce manquement redoublait de gravité eu égard aux exigences de la profession à laquelle il appartenait.

De même, un enseignant a été sanctionné pour avoir sciemment remis à un candidat, connu de lui, le thème de la proposition de sujet qu'il avait préparé.

Il a été estimé que ce comportement constituait une violation manifeste et délibérée de la confidentialité absolue qui est la règle en la matière, du devoir de discrétion professionnelle que doit conserver tout fonctionnaire vis-à-vis des travaux qu'il effectue, ainsi qu'une atteinte directe au principe d'égalité de traitement des candidats à un concours.

Enfin, un autre enseignant a été sanctionné pour avoir communiqué à des étudiants des éléments de réponse alors qu'il était chargé de surveiller le bon déroulement d'une épreuve d'examen.

5°) L'obligation de veiller à ne pas commettre des infractions pénales dont seul un fonctionnaire peut se rendre coupable.

Parmi elles, peuvent être citées les infractions suivantes :

- le détournement de fonds ou de documents dont le fonctionnaire est responsable ;
- la concussion, c'est-à-dire le fait d'exiger ou d'ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'il sait ne pas être due ou excéder ce qui est dû ;
- la corruption passive et le trafic d'influence, cas dans lequel le fonctionnaire concerné accepte des offres, promesses ou dons pour faire ou ne pas faire des actes relevant de sa fonction ;
- le délit d'ingérence qui consiste à prendre des intérêts dans des entreprises privées placées sous la surveillance ou le contrôle de l'administration.

6°) Les obligations imposées par les lois pénales dont la méconnaissance peut motiver des sanctions disciplinaires.

La circulaire n°97-175 du 26 août 1997 portant instruction concernant les violences sexuelles publiée au B.O.E.N. Hors série n°5 du 4 septembre 1997 rappelle les devoirs du fonctionnaire en matière de violences sexuelles.

- L'obligation de signalement.

L'article 40 du Code de procédure pénale fait obligation à toute autorité publique ou à tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, d'en aviser sans délai le procureur de la République, auquel doivent être transmis tous les renseignements, procès-verbaux ou actes qui y sont relatifs.

Le fonctionnaire est tenu non seulement de signaler les faits au procureur de la République mais également à l'autorité académique.

Le non-respect de cette obligation peut faire l'objet de poursuites pénales pour non empêchement de crime, non dénonciation de mauvais traitements, omission de porter secours à personne en péril et également faire l'objet de poursuites disciplinaires.

D.P.E. - Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires

- *L'obligation de « bonne vie et mœurs ».*

Bien que le statut général des fonctionnaires ne mentionne plus l'obligation de « bonne moralité » qui figurait à l'article 16 de l'ordonnance du 14 février 1959, le fonctionnaire, en tant que représentant de l'Etat, ne doit pas se livrer à des agissements de nature à jeter la déconsidération sur l'administration. Il s'agit là d'un principe général.

Cette obligation s'impose aussi bien dans l'exercice des fonctions, qu'en dehors de l'exercice des fonctions, même si les actes reprochés n'ont pas eu un caractère public.

Elle s'impose également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

- *Une attitude irréprochable vis-à-vis des élèves.*

Il ressort des articles du Code pénal et de la jurisprudence (cf. b) que « les fonctionnaires de l'Education nationale ont une mission permanente de protection de la jeunesse qui s'étend non seulement aux heures scolaires et interscolaires mais aussi aux vacances et qui peut même déborder sur la période post-scolaire » (circulaire du 9 mai 1961 portant sur la protection sociale de l'enfance en danger RLR 506-1).

Ils doivent s'attacher à avoir vis-à-vis des élèves un comportement non ambigu qui ne soit pas susceptible d'être analysé comme contraire à la morale.

Il convient de rappeler que la nature sexuelle de l'agression s'apprécie dans l'esprit de la victime et non dans l'intention du coupable.

Il appartient à tout agent de trouver la bonne distance (tant sur le plan de la proximité physique que de celui du langage) avec les élèves. A fortiori, il doit s'interdire toute proximité ou attitude physique qui puisse être mal interprétée.

Dans ces affaires de « mœurs », la qualité d'éducateur de l'agent en cause va être prise en considération et il va être étudié si les actes commis sont compatibles avec les fonctions, notamment celles d'enseignant.

La politique actuelle de l'Education nationale est de raisonner en terme de dangerosité pour les élèves.

Enfin, il convient d'indiquer que certains comportements équivoques, obscènes, déplacés, comme par exemple des manœuvres de séduction à l'égard d'un élève, peuvent constituer des fautes professionnelles et des manquements aux devoirs de leur mission, même s'ils n'ont pas été qualifiés pénalement par l'autorité judiciaire.

Certains Parquets ont d'ailleurs accompagné la notification de leur classement sans suite d'observations sur l'incompatibilité des faits avec la fonction éducative. C'est ainsi que plusieurs affaires classées sur le plan judiciaire ont été néanmoins suivies de poursuites disciplinaires ayant abouti dans certains cas à la sanction de la révocation.

D.P.E. - Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires

b) La qualification pénale des violences sexuelles.

LES DROITS

I. DES GARANTIES :

1°) Garantie de l'emploi ; droit au traitement après service fait, droits à une carrière et à la mobilité géographique, à une respect du principe d'égalité pour l'accès aux emplois publics et entre fonctionnaires

La garantie de l'emploi consiste à garantir à un fonctionnaire le maintien dans son administration même si son emploi est supprimé.

En cas de suppression d'emploi, le fonctionnaire est affecté dans un nouvel emploi dans les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant la fonction publique à laquelle il appartient.

Le fonctionnaire n'est pas titulaire de son emploi, mais de son « grade », c'est-à-dire de la position qu'il remplit dans le classement des métiers propre à chacune des trois fonctions publiques. Ce grade lui permet d'effectuer l'un des emplois correspondant à sa position. Il faut donc bien comprendre que 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.

Les nouveautés :

- la loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique dont l'article LOI n° 2009-972 du 3 août 2009 :

« Réorientation professionnelle

« Art. 44 bis.-**En cas de restructuration d'une administration de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics administratifs, le fonctionnaire peut être placé en situation de réorientation professionnelle dès lors que son emploi est susceptible d'être supprimé.** « Art. 44 ter.-L'administration établit, après consultation du fonctionnaire placé en situation de réorientation professionnelle, un projet personnalisé d'évolution professionnelle **qui a pour objet de faciliter son affectation dans un emploi correspondant à son grade, situé dans son service ou dans une autre administration, ou de lui permettre d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois de niveau au moins équivalent.** Le projet peut également avoir pour objet de l'aider à accéder à un emploi dans le secteur privé ou à créer ou reprendre une entreprise. « Pendant la réorientation, le fonctionnaire est tenu de suivre les actions d'orientation, de formation, d'évaluation et de validation des acquis de l'expérience professionnelle destinées à favoriser sa réorientation et pour lesquelles il est prioritaire. Il bénéficie également d'une priorité pour la période de professionnalisation. « L'administration lui garantit un suivi individualisé et régulier ainsi qu'un appui dans ses démarches de réorientation. Elle fait diligence pour l'affecter, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa de l'article 60, dans les emplois créés ou vacants correspondant à son grade et à son projet personnalisé d'évolution professionnelle. « Le fonctionnaire peut être appelé à accomplir des missions temporaires pour le compte de son administration ou d'une autre administration. Les missions qui lui sont alors confiées doivent s'insérer dans le projet personnalisé. « Art. 44 quater.-**La réorientation professionnelle prend fin lorsque le fonctionnaire accède à un nouvel emploi.** « Elle peut également prendre fin, à l'initiative de l'administration, lorsque le fonctionnaire a refusé successivement trois offres d'emploi public fermes et précises correspondant à son grade et à son projet personnalisé d'évolution professionnelle, et tenant compte de sa situation de famille et de son lieu de résidence habituel. Dans ce cas, il peut être placé en disponibilité d'office ou, le cas échéant, admis à la retraite.

- Notion de « cadre d'emploi » : Le rapport du Conseil d'État (mars 2003) propose de remplacer les corps par des « cadres d'emplois » conçus « comme un corps à vocation très élargie, permettant l'accès à une plus grande variété d'emplois et où la situation des agents n'est pas déterminée par la seule évolution du grade, mais dépend aussi des emplois occupés ; c'est moins la notion de corps qui disparaît que la notion de corps qui est modifiée ».

2°) Droit à la protection dans l'exercice de ses fonctions contres les attaques de tiers, les discriminations, le harcèlement au travail

3°) Garantie de la liberté d'opinion et d'expression.

II. LE DROIT SYNDICAL ET LE DROIT DE GREVE

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982 prise en application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

1°) Droit syndical

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires qui peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Ces organisations peuvent ester en justice, 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.

Les syndicats de fonctionnaires ont qualité pour conduire au niveau national avec le Gouvernement des négociations préalables à la détermination de l'évolution des rémunérations et pour débattre avec les autorités chargées de la gestion, aux différents niveaux, des questions relatives aux conditions et à l'organisation du travail.

2°) Facilités pour l'exercice du droit syndical

Décret n° 82- 447 du 28 mai 1982 *pour les organisations syndicales*

Locaux syndicaux

Réunions syndicales dont l'heure d'information mensuelle sur les horaires de service

Affichage et distribution de documents d'origine syndicale dans les locaux administratifs

Collecte des cotisations syndicales dans les locaux administratifs

Autorisations spéciales d'absence

Décharges d'activité de service

Congé pour la formation syndicale (*)

pour les agents

Heures mensuelles d'informations

Congé de formation syndicale (*)

(*) durée maximum 12 jours par an et traitement conservé (Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, article 34-7°)

a) Afficher librement (article 8 du décret).

Les documents d'origine syndicale, notamment les communications et bulletins syndicaux, mais aussi les comptes rendus de conseil d'administration... sur des panneaux réservés aux syndicats, suffisamment grands et placés dans les lieux soustraits à l'accès des usagers (élèves) et mis à la disposition des personnels (salles de professeurs, des MI-SE, des conseillers d'orientation, dans les ateliers, foyers, vestiaires).

Le droit d'enlever un document syndical du panneau n'appartient à aucun échelon de l'administration, qui peut seulement saisir la justice.

Rappelons que la circulaire du 27/10/60 sur la " neutralité politique " dans les salles de professeurs a été abrogée, à la demande du SNES (se reporter à la rubrique " liberté des fonctionnaires "). Tout document peut donc être affiché dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale. Le chef de service, s'il peut être informé de sa teneur, ne peut s'opposer à l'affichage sauf diffamation et injures publiques.

b) Distribuer des documents d'origine syndicale, collecter des cotisations syndicales et les votes (articles 9 et

10) dans les établissements, ce qui signifie pour les personnels de l'Éducation nationale à n'importe quel moment où un militant n'est pas de service et partout où il peut rencontrer ses collègues hors de leur service dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public.

c) Disposer à l'intérieur de l'établissement d'un local qui doit convenir à l'exercice de la mission syndicale (armoire fermant à clé, tables, chaises, etc.) et en tout cas, pouvoir utiliser aux moments convenables une salle de réunion. Informer le chef d'établissement en vue d'utiliser une salle ne saurait en aucun cas être transformé en une demande d'autorisation de tenir la réunion ou d'agrément d'un ordre du jour.

d) Avoir accès à des moyens de reprographie.

Disposer d'un casier pour le SNES est un minimum, la réglementation, rarement appliquée, qui prévoit la libre disposition d'une ligne téléphonique, justifie que les chefs d'établissement fassent parvenir sans délai les fax adressés au SNES dans l'établissement au même titre que n'importe quel autre courrier.

Il faut, aujourd'hui que les établissements s'équipent de plus en plus en matériel informatique et accès au réseau internet, exiger une adresse mél pour la section syndicale.

e) S'exprimer dans les médias

En toutes circonstances, l'expression interne ou publique des positions de l'organisation ne saurait être limitée par le " devoir de réserve ". Néanmoins l'obligation de " discrétion professionnelle " s'apprécie sur le fond.

3°) Droit de grève

Le droit de grève est reconnu aux agents publics (sauf exceptions) avec certaines limitations possibles.

Modalités

Art. L.521-2 à L.521-6 du code du travail

dépôt obligatoire d'un préavis par un ou plusieurs syndicats représentatifs 5 jours francs au moins avant le début de la grève,

le préavis doit préciser les motifs de la grève, fixer le lieu, la date et l'heure de début ainsi que la durée de la grève envisagée

pendant la durée du préavis les parties sont tenues de négocier ;

interdiction des grèves perlées ou tournantes

le non respect de ces dispositions peut entraîner des sanctions à l'encontre des grévistes.

limitations

En application de la jurisprudence du Conseil d'Etat, 2 grandes catégories d'agents peuvent se voir ordonner de demeurer à leur poste en cas de grève :

les personnels d'autorité qui participent à l'action gouvernementale

les agents assurant le fonctionnement des services indispensables à l'action gouvernementale, à la garantie de la sécurité physique des personnes ou à la conservation des installations et du matériel.

Les limitations du droit de grève (mise en place d'un service minimum) sont effectuées par le pouvoir réglementaire sous le contrôle du juge administratif.

Cf point sur obligations : Toute journée de grève, quelle que soit la durée du service non fait donne lieu à une retenue de 1/30ème de la rémunération mensuelle pour les agents de l'Etat et de ses Etablissements Publics Administratifs. Cette règle a été rappelée par la circulaire du 30 juillet 2003 relative à la mise en oeuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'Etat en cas de grève.

Arrêt Omont :

Grève du personnel enseignant. Décompte des retenues pour absence de service fait.

STATUTS, DROITS, OBLIGATIONS ET GARANTIES.

Droit de grève. Décompte des retenues pour absence de service fait.

RÉMUNÉRATION. Questions d'ordre général.

Décompte des retenues pour absence de service fait. 7 JUILLET 1978

Requête *du* sieur Omont, tendant à l'annulation de la décision implicite de l'administration rejetant sa demande tendant au reversement de retenues effectuées sur son traitement pour fait de grève;

Vu l'ordonnance du 4 février 1959 ; *la loi* du 29 juillet 1961 et le décret du 6 juillet 1962 ;

l'ordonnance du 31 juillet 1945 et le décret du 30 septembre 1953 ; *la loi* du 30 décembre 1977 ;

Sans qu'il soit besoin de statuer sur la fin de non-recevoir opposée par le président de l'Université Paris VII :

Considérant qu'aux termes de l'article 4 de la loi d u 29 juillet 1961, " le traitement exigible après service fait conformément à l'article 22, premier alinéa, de l'ordonnance du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires est liquidé selon les modalités édictées par la réglementation sur la comptabilité publique. L'absence de service fait, pendant une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue dont le montant est égal à la fraction du traitement frappé d'indivisibilité en vertu de la réglementation prévue à l'alinéa précédent, c'est-à-dire au trentième de la rémunération mensuelle en vertu du décret du 6 juillet 1962 relatif à la liquidation des traitements des personnels de l'État ;

Considérant, d'une part, qu'il ressort des pièces versées au dossier, notamment des attestations du président de l'Université Paris VII, et en l'absence de toute justification, contraire produite par le requérant, que ce dernier doit être regardé comme n'ayant pas accompli ses obligations de service dans cet établissement pendant la grève qui a eu lieu du 25 octobre au 6 novembre 1974 ;

Considérant, d'autre part, qu'en cas d'absence de service fait pendant plusieurs jours consécutifs, le décompte des retenues à opérer sur le traitement mensuel d'un agent public s'élève à autant de trentièmes qu'il y a de journées comprises du premier jour inclus au dernier jour inclus où cette absence de service fait a été constatée, même si, durant certaines de ces journées, cet agent n'avait, pour quelque cause que ce soit, aucun service à accomplir ;

Considérant, qu'il résulte de ce qui précède que le requérant n'est pas fondé à soutenir qu'en décidant d'opérer des retenues sur son traitement pour la période entre le 25 octobre et le 6 novembre 1974, puis en refusant de rapporter cette décision, l'autorité administrative aurait commis soit une erreur de fait, en estimant qu'il y avait absence de service fait, soit une erreur de droit, en tenant compte, à l'intérieur de cette période, des journées, fériées ou non, durant lesquelles il n'avait aucun service à assurer ; ... (rejet).

III. LA PARTICIPATION

La participation des agents de l'Etat à la gestion et au fonctionnement de l'administration s'exerce au sein d'organismes consultatifs.

Le principe de participation signifie que les agents sont associés aux mesures qui les concernent, qu'elles soient individuelles ou collectives. La participation des fonctionnaires est mise en œuvre, selon l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, par « l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les organismes consultatifs ». La loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la fonction publique a largement modifié les règles de représentativité, la composition et le rôle des organismes consultatifs.

les Commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP)

les Comités techniques (CT)

le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

le Conseil supérieur de la fonction publique de l'État (CSFPE)

le Conseil Commun de la fonction publique (CCFP)

IV. LE DROIT A LA FORMATION

1°) Un crédit annuel de 5 jours

D'après l'accord-cadre sur la Formation Continue dans la fonction publique de l'état (valide 3 ans jusqu'en février 1999, non renouvelé depuis), chaque agent devrait bénéficier d'au moins 5 jours de formation sur la durée de l'accord.

L'accord sur la formation professionnelle tout au long de la vie, signé le 21 novembre 2006 par le gouvernement Villepin avec la CFDT, la CFTC et la CGC, renouvelle l'organisation et la structuration de la formation professionnelle des agents publics. C'est le premier accord intervenu dans ce domaine depuis 10 ans.

Cette réforme de la formation professionnelle dans la fonction publique est ensuite mise en œuvre par la **loi n° 2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique et la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale**. Elles rénovent le droit applicable en matière de formation des agents des trois fonctions publiques (fonction publique de l'Etat, fonction publique territoriale et fonction publique hospitalière). Elles consacrent la reconnaissance de l'expérience professionnelle pour les promotions internes ainsi que dans les concours administratifs, et développe la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Ces textes reconnaissent en effet aux agents publics (fonctionnaires et agents non titulaires) un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie. **Un droit individuel à la formation (DIF) est introduit dans la fonction publique : 20 heures par an et par agent, cumulables sur 6 ans, et pouvant être consommées par anticipation. Des périodes de professionnalisation d'une durée maximale de 6 mois sont créées. Deux nouveaux congés sont par ailleurs institués : un congé pour validation des acquis de l'expérience de 24 heures et le congé pour bilan de compétences de 24 heures.** Enfin, les agents peuvent bénéficier d'un entretien de formation annuel, d'un entretien de carrière après 5 ans de services et d'un bilan de carrière après 15 ans de service.

Pour les fonctionnaires de l'Etat, le décret du 15 octobre 2007 précise les conditions d'application de la réforme.

Il indique notamment (article 1er) que « L'objet de la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat et des établissements publics de l'Etat est de les habilitier à exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées durant l'ensemble de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement professionnel de ces fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Elle concourt à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et facilite la progression des moins qualifiés.

La formation professionnelle tout au long de la vie comprend principalement les actions suivantes :

1° La formation professionnelle statutaire, destinée, conformément aux règles prévues dans les statuts particuliers, à conférer aux fonctionnaires accédant à un grade les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et la connaissance de l'environnement dans lequel elles s'exercent ;

2° La formation continue, tendant à maintenir ou parfaire, compte tenu du contexte professionnel dans lequel ils exercent leurs fonctions, la compétence des fonctionnaires en vue d'assurer :

- a) Leur adaptation immédiate au poste de travail ;
- b) Leur adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;
- c) Le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;

- 3° La formation de préparation aux examens, concours administratifs et autres procédures de promotion interne ;
- 4° La réalisation de bilans de compétences permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ;
- 5° La validation des acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification (...);
- 6° L'approfondissement de leur formation en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels grâce au congé de formation professionnelle (...). »

Pour les agents non titulaires de l'Etat et les agents des fonctions publiques territoriale et hospitalière :

> 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

> Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

> Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

De fait, faute de crédits l'offre de stages diminue et faute de remplacement, les obstacles au départ en formation augmentent. De plus, la circulaire sur le remplacement a eu des effets sensibles : les collègues ont hésité à partir en formation. On constate aussi que 10 % des refus de stage sont dus au chef d'établissement.

2°) Les congés de formation :

Deux types de congé existent.

Le congé de formation professionnelle (Décret n° 85-607 du 14 juin 1985)

Il permet de préparer un concours ou de suivre tout type de formation, la demande est annuelle et est à effectuer auprès du rectorat.

Conditions

Il faut être titulaire et en activité au moment de la demande et avoir accompli au moins 3 années de services effectifs en qualité de titulaire, de stagiaire ou de non-titulaire. Il faut s'engager à rester au service de l'État pendant une durée égale au triple de celle du congé.

La demande doit comporter la nature de la formation demandée, sa durée, l'organisme de formation.

Durée du congé

La durée totale du congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans sur l'ensemble de la carrière. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti en plusieurs périodes tout le long de la carrière.

Ces périodes devront être d'une durée minimum équivalente à un mois à plein temps ; ces périodes peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

Rémunération

Seuls les douze premiers mois de congé sont rémunérés.

Le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité ne

peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

En ce qui concerne les fonctionnaires précédemment en disponibilité et qui ont été réintégrés, la rémunération à prendre en compte est le traitement correspondant à l'indice détenu à la date de la réintégration.

Les fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps partiel et bénéficiant, durant cette période, d'un congé de formation professionnelle perçoivent l'indemnité mensuelle forfaitaire de 85 % calculée sur la quotité de rémunération correspondant au travail à temps partiel. Il en va de même pour les fonctionnaires qui percevaient une rémunération sur la base de leur quotité de travail à temps partiel le mois précédant le début de leur congé de formation professionnelle.

L'indemnité mensuelle forfaitaire n'est pas revalorisable en cas de hausse des traitements de la fonction publique. Seule une modification affectant le traitement et l'indemnité de résidence perçus le mois précédant le congé de formation peut donner lieu à revalorisation du montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire. Ne sont donc pas pris en compte les avancements ou promotions obtenus en cours de congé de formation.

Le supplément familial continue à être versé au fonctionnaire.

Modalités d'attribution

La décision d'attribution relève du recteur. Les critères d'attribution sont définis après consultation du Comité technique paritaire et sont variables selon les académies. Dans la plupart des cas, l'ancienneté de la demande est l'un des principaux critères pris en compte pour l'attribution du congé formation.

L'administration cherche à détourner le droit individuel au congé de formation tel qu'il est prévu par les textes. Elle tend à faire prévaloir d'autres choix en définissant pour des " publics prioritaires", par exemple personnels exerçant en établissements difficiles, personnels en réadaptation. Les commissions administratives paritaires académiques sont consultées. Contactez la section académique SNES pour plus de renseignements sur les critères et modalités.

Bon à savoir

Les contingents de congés sont trop limités, alors que la demande est forte. De ce fait, il faut renouveler sa demande plusieurs années de suite pour avoir des chances raisonnables d'obtenir un congé. Les refus accumulés (pendant plusieurs années sans interruption) donnent plus de chance en général : les critères d'attribution varient d'une académie à l'autre.

Dossiers individuels à transmettre pour suivi en CAPA par les élu(e)s du SNES.

Situation administrative

Le congé de formation professionnelle est une position d'activité.

Le temps passé en congé formation est pris en compte pour l'ancienneté et pour l'avancement de grade et d'échelon ou pour l'accès à un autre corps. Il compte également pour la retraite et donne lieu aux retenues pour pension civile.

Le congé formation étant assimilable au service accompli, il ouvre droit aux congés habituels (congé annuel, congé maladie...).

À l'issue du congé, l'enseignant retrouve son poste.

Le congé de mobilité

Destiné à favoriser la mobilité interne comme externe, il permettait, comme le congé de formation professionnelle, de suivre tout type de formation.

Acquis des luttes syndicales et créé en 1989, un congé mobilité destiné à favoriser la mobilité professionnelle - 3 000 emplois étaient prévus - ouvrait droit à un an de traitement à temps plein à condition de justifier de dix années de service effectif. Il était attribué selon les mêmes principes que le congé de formation professionnelle.

C'est d'autant plus urgent que les aspirations à la mobilité professionnelle et les besoins de respiration professionnelle se développent, que de nombreux collègues envisagent de ne pas faire toute leur vie le même métier.