

Droits, obligations et responsabilités du fonctionnaire

Texte rédigé par Gérard Seux et Christiane Valentin, formateurs, puis relu et corrigé par Yann Buttner, de la cellule juridique du Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille.

Question 1 : Quels sont les textes qui régissent ma carrière ?.....	2
Question 2 : En tant que fonctionnaire, quels sont mes droits ?.....	3
Question 3 : En tant que fonctionnaire, quelles sont mes obligations ?.....	6
Question 4 : Quelles sont mes responsabilités ?.....	8

Bibliographie

- AUDUC, Jean-Louis. *Le droit de l'éducation*. CRDP, Créteil.
- BUTTNER, Yann (*et al.*). *Le droit de la vie scolaire*. Dalloz, 2002.
- M.E.N. *Livret national du professeur stagiaire*. 2002

Question 1 : Quels sont les textes qui régissent ma carrière ?

(d'après : Livret national du professeur stagiaire, MEN, 2002)

Votre carrière de fonctionnaire est régie par un **statut**, fixé par des lois et par des textes, qui sont pris en application de ces lois.

Il s'agit de la loi n° 83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (statut général).

Dans ce cadre, vous relèverez d'un statut particulier, fixé par décret, propre à l'un des corps auquel vous appartiendrez :

professeur agrégé (décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié) ;

professeur certifié (décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié) ;

professeur d'éducation physique et sportive (décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié) ;

professeur de lycée professionnel (décret n° 92 1189 du 6 novembre 1992 modifié ;

conseiller principal d'éducation (décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié).

Il est important que vous connaissiez l'existence de ces textes et que vous puissiez vous y référer, le cas échéant. Vous les trouverez dans le Code de l'éducation publié en 2000 ou au recueil des lois et règlements (RLR) du Ministère de l'éducation nationale que vous pouvez consulter à l'IUFM et dans les centres de documentation pédagogique. Des informations relatives au statut général des fonctionnaires sont également disponibles sur Internet : <http://www.legifrance.gouv.fr/>

Le principe d'égalité est l'un des grands principes sur lesquels se fonde le statut général des fonctionnaires. Ainsi, la règle du recrutement par concours, prévue par la loi du 13 juillet 1983, constitue-t-elle une application de ce principe, énoncé à l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 :

“La loi est l'expression de la volonté générale [...]. Tous les citoyens étant égaux à ses yeux sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leurs capacités et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents.”

Question 2 : En tant que fonctionnaire, quels sont mes droits ?

Les fonctionnaires bénéficient des droits fondamentaux et, notamment : la liberté d'opinion, le droit à la carrière, la garantie de l'emploi, le droit syndical, le droit de participation aux décisions les concernant par l'intermédiaire de leurs représentants élus pour siéger dans les organismes paritaires, le droit à une protection juridique de la part de l'administration. Vous trouverez ci-après quelques précisions relatives à certains de ces droits.

1 - Droit syndical

Les fonctionnaires peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats (article 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983). Les stagiaires, comme les titulaires, ont droit à l'heure d'information syndicale et aux stages de formation syndicale.

2 - Droit des personnels de l'éducation nationale de participer aux décisions les concernant

Les stagiaires des IUFM sont représentés au Conseil d'administration des IUFM. Les élections ont généralement lieu en novembre-décembre.

Dans leur établissement d'affectation (collège ou lycée), les stagiaires du second degré sont électeurs et éligibles au conseil d'administration d'établissement.

Les personnels titulaires élisent leurs représentants aux commissions administratives paritaires départementale (CAPD) et nationale (CAPN) pour le premier degré, académique (CAPA) et nationale (CAPN) pour le second degré.

Ils peuvent être eux-mêmes éligibles s'ils remplissent les conditions requises.

Ces commissions comprennent, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Ces derniers sont élus sur des listes présentées par les organisations syndicales.

Les commissions paritaires sont notamment consultées sur les questions relatives aux mutations et à l'avancement.

3 - Droit à protection de la part de l'administration

Les fonctionnaires bénéficient, dans l'exercice de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent (art 11 de la loi n° 83-634, du 13 juillet 1983 modifiée). En cas de menaces, attaques ou voies de fait en lien avec le service ou de mise en cause personnelle devant une juridiction répressive (autre que pour une faute personnelle), le Recteur prend les dispositions nécessaires pour assurer la protection de l'agent. Cette protection peut notamment consister en la

désignation d'un avocat . Le cas échéant, l'administration pourra également prendre en charge le préjudice subi par le fonctionnaire (dégradation malveillante de son véhicule personnel par exemple).

4 - Droit à la communication du dossier

Chaque fonctionnaire a le droit de consulter son dossier administratif.

5 - Le droit à congé.

5.1 - congé maladie

Il est accordé au vu du certificat médical. Mais l'administration peut demander une contre-expertise. Il faut prévenir le plus tôt possible l'établissement ; transmettre le plus rapidement possible le certificat ; conserver la notification de congé adressée par l'administration. Vous avez droit à trois mois à plein traitement, puis trois mois à demi-traitement, chaque année.

En cas d'accident survenu pendant le temps de service ou pendant le trajet, le temps de congé n'est pas déduit du temps total ; vous êtes payé à plein traitement pendant toute la durée du congé. L'établissement fait la déclaration et vous n'avez aucun frais médical à payer.

5.2 - congé longue durée

Il est accordé pour certaines maladies figurant sur une liste. Le poste occupé est déclaré vacant. Vous avez droit à trois ans à plein traitement, puis deux ans à demi-traitement, pour l'ensemble de la carrière. A la fin des droits, si vous n'êtes pas guéri, vous pouvez être mis soit en mi-temps thérapeutique (1 an) ; soit en disponibilité d'office (1 an) ; soit en retraite pour invalidité.

5.3 - congé longue maladie

Il est accordé pour les maladies ne figurant pas sur la liste des maladies ouvrant droit au congé longue durée. Votre poste n'est pas déclaré vacant. Vous avez droit à trois années maximum par maladie avec, pour chaque maladie, un an à plein traitement, suivi de deux ans à demi-traitement.

5.4 - congé pour enfant malade

5.5 - congé maternité

5.6 - congé formation

Vous devez présenter un projet. Vous ne pouvez l'obtenir qu'au bout de trois ans d'exercice. Il y en a un nombre limité. La durée est de trois ans maximum dans la carrière, mais il peut être fractionné. Vous percevez 85 % du traitement.

6 - Le droit à la formation continue

Il est inscrit dans la loi depuis 1971, mais n'a réellement été mis en application dans le second degré qu'à partir de 1982.

7 - Le droit au traitement.

Il est versé une fois le service fait.

8 - Le droit au régime disciplinaire.

Cela signifie que l'administration doit respecter certaines procédures pour l'administration des sanctions. Il y a cinq groupes de sanctions :

- l'avertissement et le blâme : ils figurent au dossier, mais n'entraînent aucune autre conséquence.

- la radiation du tableau d'avancement de grade ; l'abaissement d'échelon ; l'exclusion temporaire pour quinze jours maximum sans traitement ; le déplacement d'office.

- la rétrogradation (abaissement de grade) ; l'exclusion sans traitement, pour 6 mois à 2 ans.

- la mise à la retraite d'office, avec liquidation de la pension, à la date.

- la révocation sans pension.

Les décisions concernant ces différentes sanctions sont prises en réunion du conseil de discipline (commission paritaire). Il n'y a pas de "barème" des sanctions ; c'est l'administration qui décide. Dans les faits, ces sanctions n'interviennent que dans le cas de fautes de service ou de condamnation par un tribunal correctionnel, pour des délits ayant entraîné une condamnation avec inscription au casier judiciaire. Parmi ces délits : violence ; abus sexuels ; consommation de stupéfiants (y compris cannabis) ; infraction au code de la route ; fraude fiscale ; fraude électorale ; etc...

9 – Le droit d'avoir recours aux médiateurs

Enfin, dans les rectorats, des médiateurs académiques ont pour mission, notamment, d'examiner les litiges survenus entre l'administration de l'éducation nationale et les personnels exerçant dans l'académie, lorsque ces derniers ont échoué dans leurs démarches auprès des autorités compétentes

Question 3 : En tant que fonctionnaire, quelles sont mes obligations ?

1 - L'obligation de neutralité

L'obligation de neutralité impose un comportement dicté uniquement par l'intérêt du service public.

Les personnels de l'enseignement des premier et second degrés participent 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. Pour ce faire, ils doivent s'interdire toute manifestation de leurs opinions, dans le cadre de leur fonction.

L'obligation de neutralité implique pour ces personnels le respect de la liberté de conscience des usagers du service public. L'éducation ne condamne aucune croyance. Elle ne prend parti pour aucune.

2 - L'obligation de réserve et de discrétion

Cette obligation impose aux personnels de l'enseignement des premier et second degrés, comme à tout fonctionnaire, d'éviter des prises de position publiques mettant en cause le fonctionnement de l'administration. Elle tient en la préoccupation d'éviter que le comportement de ces personnels ne porte atteinte à l'intérêt du service et ne crée des difficultés relationnelles préjudiciables à l'accomplissement de leurs missions. La méconnaissance de cette obligation expose les fonctionnaires à des sanctions disciplinaires.

3 - L'obligation de signalement

Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou délit doit en aviser sans délai le procureur de la République. En ce qui concerne les personnels des établissements d'enseignement, voir notamment l'instruction concernant les violences sexuelles (circulaire n° 97-175 du 26 août 1997 B.O. hors série n° 5 du 4 septembre 1997).

4 - L'obligation d'assurer son service :

- obligation de rejoindre son poste ;
- obligation d'assurer la totalité des charges qui relèvent de sa mission ;
- obligation d'assurer l'exercice continu de ses fonctions (obligation de ponctualité et d'assiduité notamment), mais aussi les activités autres que l'enseignement, définies par des textes réglementaires ou des instructions du ministre chargé de l'éducation nationale.

Pour les enseignants (stagiaires et titulaires), il s'agit, notamment, des obligations ci-après :

- établir et communiquer les notes et appréciations ;
- participer aux jurys des examens et concours ;
- participer aux conseils de classe pour ce qui concerne le second degré ;
- participer aux réunions parents-professeurs ;
- participer aux actions de formation.

5 - L'obligation d'assurer son service dans le respect de certaines règles :

- obligation d'accomplir de façon satisfaisante les missions confiées ;
- obligation d'assurer ses missions conformément aux instructions données par le supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné serait manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public ;
- obligation de faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits et informations ou documents de caractère personnel dont l'agent a connaissance de par l'exercice de ses fonctions (élèves, collègues....) ;
- obligation de surveillance, de prudence et de vigilance pendant le temps scolaire, pendant les sorties et voyages collectifs d'élèves, lors de la pratique des activités physiques scolaires et en ce qui concerne la sécurité des locaux et, notamment, des équipements d'ateliers. Plusieurs textes relatifs à cette obligation ont été publiés au B.O.E.N et sont consultables au recueil des lois et règlements du ministère de l'éducation nationale (RLR) dans les centres de documentation pédagogique. Vous pouvez également vous informer par Internet : <http://www.education.gouv.fr/>
- obligation de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches confiées. Des autorisations de cumul avec une activité accessoire peuvent toutefois être accordées, sous réserve de l'intérêt du service. Des informations peuvent être obtenues à ce sujet auprès des services gestionnaires du rectorat (second degré) ou de l'inspection académique (premier degré).

Question 4 : Quelles sont mes responsabilités ?

1 – Fautes de service, fautes personnelles

Vous n'êtes pas *personnellement* responsable des "fautes de service", c'est-à-dire des préjudices résultant de la mauvaise organisation du service.

Vous serez mis en cause, si le préjudice résulte d'une faute personnelle. Dans ce cas, votre responsabilité est engagée sur deux plans :

- civil : la victime demande une réparation financière ; là, l'Etat se substitue au fonctionnaire, pour le paiement.

- pénal : là, en revanche, c'est le fonctionnaire lui-même qui est sanctionné.

2 – Responsabilité pénale

Il y a quatre domaines dans lesquels vous risquez une condamnation au pénal :

1 - *le contrôle des présences en début de cours ;*

2 - *l'abandon d'élèves sans surveillance, en quittant la salle ;*

3 - *l'exclusion d'élèves de cours sans les faire accompagner ;*

4 - *les sorties à l'extérieur de l'établissement* : il faut s'entourer de précautions, remplir les imprimés prévus par l'établissement, etc... Même si l'on est accompagné par un personnel qualifié, la responsabilité incombe toujours au final à l'enseignant. L'accompagnateur qualifié conseille ; l'enseignant décide et endosse la responsabilité.