

OBLIGATIONS ET DROITS DES FONCTIONNAIRES

DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Les fonctionnaires ont des obligations en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits fondamentaux.

I. QUELS SONT LES TEXTES QUI REGISSENT LA CARRIÈRE DES FONCTIONNAIRES DE L'ÉDUCATION NATIONALE ?

La carrière des fonctionnaires est régie par un statut fixé par des lois et des textes. Les deux lois principales sont la loi n°83 – 634 du 13 juillet 1983 portant sur les droits et les obligations des fonctionnaires et la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984.

II. QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES DE L'ÉDUCATION NATIONALE ?

1. Obligation fondamentale Il existe une obligation fondamentale, celle de veiller à la permanence des principes du système éducatif français, autrement dit sa laïcité, sa neutralité politique ou religieuse, sa gratuité...

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

Les personnels de l'enseignement 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 leurs fonctions.

L'obligation de neutralité implique le respect de la liberté de conscience des usagers du service public.

L'éducation ne condamne aucune croyance. Elle ne prend partie pour aucune.

3. Obligation de réserve et de discrétion Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Cette obligation imposée aux personnels de l'enseignement a pour objet d'éviter des prises de positions 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 personnels à des sanctions disciplinaires.

4. Obligation de secret professionnel Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal, en tant que dépositaires de renseignements concernant ou intéressant des particuliers à moins que les nécessités du service ou des obligations légales ne leur imposent la communication des informations dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Cette disposition a pour objet de protéger les intérêts matériels et moraux des particuliers. Cependant cette obligation n'est pas absolue. La révélation des secrets acquis est parfois permise (pour prouver son innocence, lorsque la personne intéressée a donné son autorisation), voire même obligatoire (dénonciation de crimes ou de délits, témoignage en justice en matière criminelle ou correctionnelle).

5. Obligation d'effectuer les tâches confiées et d'assurer son service Tout fonctionnaire est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées conformément aux instructions données par le supérieur hiérarchique.

Il doit assurer la totalité des charges qui relèvent de sa mission, mais aussi les activités autres que l'enseignement définies par des textes ou des instructions du ministre chargé de l'Education Nationale (conseil de cycles, d'école...).

6. Obligation d'obéissance hiérarchique 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. Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Le devoir d'obéissance impose, enfin, au fonctionnaire de respecter les lois et règlements de toute nature.

7. Obligation d'information au public Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'informations du public dans le respect de certaines règles : toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont imposées.

8. Obligation de signalement Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit doit en aviser sans délai son supérieur hiérarchique.

III. QUELS SONT LES DROITS DES FONCTIONNAIRES DE L'EDUCATION NATIONALE ?

1. Liberté d'opinions politique, syndicale, philosophique ou religieuse La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politique, syndicale, philosophique ou religieuse, de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap ou de leur appartenance ethnique.

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

Ces organisations syndicales peuvent exercer une action 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.

3. Droit de grève Le droit de grève, inscrit dans le préambule de la Constitution de 1958, est reconnu aux fonctionnaires qui l'exercent dans le cadre des lois qui le réglementent.

Les modalités de la grève sont les suivantes : un préavis doit être déposé par un ou plusieurs syndicats cinq 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 envisagée de la grève ; pendant la durée du préavis, les parties sont tenues de négocier ; le non-respect de ces dispositions peut entraîner des sanctions à l'encontre des grévistes.

Toute journée de grève, quelle que soit la durée du service non fait, donne lieu à une retenue de 1/30^{ème} de la rémunération mensuelle.

4. Droit à la protection Les fonctionnaires ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

Ils ont droit à une protection dans certaines circonstances en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service.

5. Droit à la formation continue Le droit à la formation continue est reconnue aux fonctionnaires. Ceux-ci peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

6. Droit de participer aux décisions les concernant Les personnels élisent leurs représentants aux commissions administratives paritaires départementales (CAPD) et nationales (CAPN). Ils peuvent être eux-mêmes éligibles s'ils remplissent les conditions requises.

Ces commissions paritaires comprennent, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Celles-ci sont notamment consultées sur les questions relatives aux mutations et à l'avancement.

7. Droit à la sécurité de l'emploi 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.

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

9. Droit d'accès au dossier Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé. Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi.

10. Droit d'accès à la notation Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires exprimant leur valeur professionnelle leur sont communiquées.

11. Droit à congé Quelle que soit la nature de l'absence, le fonctionnaire doit avertir son responsable hiérarchique et l'informer de la date de la reprise de son service.

Congés de maladie. Les fonctionnaires en congé de maladie sont rémunérés pendant trois mois à plein traitement et neuf mois à demi-traitement. En cas de maladie nécessitant des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, ou pour quelques maladies déterminées, le fonctionnaire a droit, après avis du comité médical, à un congé de longue maladie – rémunéré un an à plein traitement et deux ans à demi-traitement – ou de longue durée – rémunéré trois ans à plein traitement et deux ans à demi-traitement. Après un congé de longue maladie ou de longue durée, il est possible, après avis du comité médical, de reprendre une activité à mi-temps pour raison thérapeutique, rémunérée à plein-temps. Le mi-temps thérapeutique est accordé pour une période de trois mois renouvelable dans la limite d'un an par affection ayant ouvert droit au congé.

Congés pour formation syndicale. Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un congé rémunéré pour formation syndicale dans la limite de douze jours par an. Les fonctionnaires chargés d'un mandat syndical, ont droit, à ce titre, à des dispenses d'activité de service.

Congés pour accident de travail. Si le fonctionnaire est victime d'un accident de travail ou de service, il perçoit l'intégralité de son traitement jusqu'à la reprise de ses fonctions. Tous les frais médicaux sont pris en charge à 100 %. Si l'accident a entraîné une invalidité égale ou supérieure à 10 %, le fonctionnaire a droit à une allocation temporaire d'invalidité. Sont considérés comme accidents du travail ou de service, les accidents survenus pendant le service, au cours du trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail ou encore pendant une mission (être en possession d'un ordre de mission).

Congés facultatifs. Des autorisations facultatives d'absence peuvent être accordées pour décès ou maladie grave du conjoint, des père, mère, enfants, beaux-parents (trois jours), soins à un enfant malade...

Mi-temps. Le mi-temps de droit pour une durée de trois ans, pour des raisons familiales, est institué dans la fonction publique. Par ailleurs, le fonctionnaire a le droit de demander un service à temps partiel. L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est donnée pour des périodes comprises entre six mois et un an, ou égales à deux ou à trois ans et peut être renouvelée dans les mêmes conditions. Le fonctionnaire perçoit alors une fraction de son traitement et ses primes sont proportionnelles à la durée de son service. Les périodes à temps partiel sont

assimilées à des périodes de travail à temps plein pour les droits à l'avancement, la promotion et la formation. Au terme d'une période de travail à temps partiel, le fonctionnaire peut reprendre un service à temps plein.

Congé pour formation. Le fonctionnaire doit alors présenter un projet et ne peut l'obtenir qu'au bout de trois ans de service. Il y en a un nombre limité. La durée est de trois ans maximum dans la carrière, mais il peut être fractionné.

12. Droit à rémunération Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.

13. Droit au régime disciplinaire Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire. Il existe 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 deux ans
- la mise à la retraite d'office, avec liquidation de la pension
- la révocation sans pension

Les décisions concernant ces différentes sanctions sont prises en réunion de conseil de discipline (commission paritaire). Il n'y a pas de « barème » des sanctions, c'est l'administration qui décide.

Ces sanctions interviennent en cas de faute grave commise par le fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles, d'une infraction de droit commun, d'un délit ayant entraîné une condamnation avec inscription au casier judiciaire (violence, abus sexuels, consommation de stupéfiants, infraction au code de la route, fraude fiscale, fraude électorale...).

14. Droit d'avoir recours aux médiateurs 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.

15. Cessation de fonctions La cessation définitive de fonctions qui entraîne la radiation et la perte de la qualité de fonctionnaire peut résulter de plusieurs cas : l'admission à la retraite, la démission régulièrement acceptée, le licenciement, la révocation. La perte de la nationalité française, la déchéance des droits civiques, l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public et la non-réintégration à l'issue d'une période de disponibilité produisent les mêmes effets.

Pour en savoir plus :

www.fonction-publique.gouv.fr ou bien www.legifrance.gouv.fr pour retrouver le Code de l'Éducation