



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française
Polynésie française

www.cgf.pf

LES DROITS DES AGENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE COMMUNALE

(Mode d'emploi FPC)

SOMMAIRE

I – Les droits liés à la personne	p. 2
A – La définition générale des droits liés à la personne	p. 2
B – Les principaux droits liés à la personne	p. 2
II – Les droits liés à la fonction	p. 3
A – La définition générale des droits liés à la fonction	p. 3
B – Les principaux droits liés à la fonction	p. 3
Les références	

Version du 24 juin 2014

Avertissements

Sont concernés par cette note :

- Les 48 communes ;
- Les groupements de communes : syndicats intercommunaux, syndicats mixtes, et communautés de communes ;
- Les établissements publics à caractère administratif relevant des communes : le centre de gestion et de formation – CGF ;
- Pour faciliter la lecture, ces différentes catégories d'employeurs seront appelés dans ce mode d'emploi « les communes » ou « le maire » ;
- Le présent mode d'emploi comporte l'essentiel des informations. Pour tous cas particuliers, veuillez prendre contact avec le CGF.

I – Les droits liés à la personne

A – La définition générale des droits liés à la personne

LA DÉFINITION GÉNÉRALE	<p>Les droits liés à la personne ont pour but de garantir aux agents titulaires et non titulaires des communes de la Polynésie française la liberté d’avoir une opinion et des critères d’appartenance physiques ou morales distincts de ceux du maire (articles 10 et 11 de l’ordonnance n° 2005-10).</p> <p>Ces droits sont également garantis par le code pénal conformément aux articles 225-1 à 225-3-1.</p> <p>Ces dispositions pénales s’appliquent de plein droit aux communes de la Polynésie française (7° de l’article 7 et 2° de l’article 14 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 <i>modifiée</i> portant statut d’autonomie de la Polynésie française).</p> <p>Ces dispositions pénales déterminent les cas limitatifs de discrimination, les limites et les sanctions.</p>
-----------------------------------	---

B – Les principaux droits liés à la personne

LA LIBERTÉ D’OPINION	<p>Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses (articles 10 de l’ordonnance n° 2005-10).</p>
LE PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION	<p>Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents des communes de la Polynésie française en raison de leur origine, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, 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 une race (articles 10 et 11 de l’ordonnance n° 2005-10).</p> <p>Toutefois des limites peuvent être apportées à ce principe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d’éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions ; - Des conditions d’âge peuvent être fixées, d’une part, pour le recrutement des agents des communes, lorsqu’elles visent à permettre le déroulement de leur carrière, d’autre part, pour la carrière des agents, lorsqu’elles proviennent des exigences professionnelles, justifiées par l’expérience ou l’ancienneté, requises par les missions qu’ils sont destinés à assurer dans leur emploi ; - Des recrutements distincts pour les hommes ou les femmes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l’appartenance à l’un ou à l’autre sexe constitue une condition déterminante de l’exercice des fonctions.

II – Les droits liés à la fonction

A – La définition générale des droits liés à la fonction

LA DÉFINITION GÉNÉRALE	Les droits liés à la fonction ont pour but de garantir aux agents titulaires et non titulaires des communes de la Polynésie française la liberté d’avoir des activités syndicales, politiques ou religieuses et une protection liée à leur carrière professionnelle.
-------------------------------	--

B – Les principaux droits liés à la fonction

LE DROIT À LA CARRIÈRE	<p>Le statut de fonctionnaire titulaire donne à l’agent une garantie de l’emploi dans le cadre d’une carrière réglementée.</p> <p>Contrairement à un agent non titulaire, le fonctionnaire a le droit à une évolution de sa rémunération en fonction de son ancienneté qu’il acquiert dès le début de sa carrière (CE, n° 152937, 15 janvier 1997).</p> <p>Cette évolution de rémunération peut se traduire par un avancement d’échelon ou par un avancement de grade (article 50 de l’ordonnance n° 2005-10).</p> <p>Au cours de sa carrière, le fonctionnaire a également la possibilité de passer des examens professionnels ou des concours pour accéder à un grade supérieur ou une catégorie supérieure (article 40 de l’ordonnance n° 2005-10).</p>
LE DROIT D’ÊTRE CANDIDAT À UN MANDAT ÉLECTIF OU D’ÊTRE ÉLU	La carrière des fonctionnaires candidats à un mandat électif ou élu ne peut, en aucune manière, être affectée par les votes ou les opinions émis au cours de leur campagne électorale ou de leur mandat (article 14 de l’ordonnance n° 2005-10).
LE DROIT DE PARTICIPATION	Les fonctionnaires participent, par l’intermédiaire de leurs représentants siégeant dans des organismes consultatifs (exemple : conseil supérieur de la fonction publique, comité technique paritaire, commission administrative paritaire, etc), à l’organisation et au fonctionnement des services publics, à l’élaboration des règles statutaires et à l’examen des décisions individuelles relatives à leur carrière (article 16 de l’ordonnance n° 2005-10).
LE DROIT À LA PROTECTION DE LA SANTÉ ET DE L’INTÉGRITÉ PHYSIQUE	<p>Le maire doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses fonctionnaires, y compris de ses agents non titulaires (article LP 4121-1 du nouveau code du travail polynésien).</p> <p>Les garanties liées à la durée du travail (exemple : pas plus de 10 heures de travail par jour) font parties des mesures nécessaires pour protéger la santé physique et mentale des agents (article 6 de l’arrêté n° 1085 DIPAC du 5 juillet 2012).</p>

<p style="text-align: center;">LE DROIT À LA MOBILITÉ</p>	<p>Le droit à mobilité est une des garanties fondamentales du fonctionnaire.</p> <p>Ce droit permet aux fonctionnaires d'avoir accès à d'autres fonctions publiques, de se déplacer au sein même de la fonction publique des communes de la Polynésie française ou de sa commune, voire même d'interrompre à titre provisoire sa carrière.</p> <p>Ce droit se traduit par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La mise à disposition (article 56 de l'ordonnance n° 2005-10) ; - Le détachement (article 57 de l'ordonnance n° 2005-10) ; - La mutation (article 47 de l'ordonnance n° 2005-10) ; - La disponibilité ou congé pour convenance personnelle (article 58 de l'ordonnance n° 2005-10 et article 25 du décret n° 2011-1552).
<p style="text-align: center;">LE DROIT AUX CONGÉS</p>	<p>L'agent stagiaire, titulaire ou non titulaire a droit à différentes sortes de congés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congés annuels (article 54 de l'ordonnance n° 2005-10 et article 12 du décret n° 2011-1552) ; - Congés pour certains événements familiaux (arrêté n° 1097 DIPAC du 5 juillet 2012) ; - Congés de maladie (article 54 de l'ordonnance n° 2005-10 et articles 13 et 14 du décret n° 2011-1552) ; - Congé pour maternité, ou pour adoption (article 54 de l'ordonnance n° 2005-10 et articles 16 et suivants du décret n° 2011-1552) ; - Congé de formation professionnelle (article 54 de l'ordonnance n° 2005-10) ; - Congé pour formation syndicale (article 54 de l'ordonnance n° 2005-10 et article 26 du décret n° 2011-1552) ; - Congé lié aux charges parentales (article 54 de l'ordonnance n° 2005-10 et article 20 du décret n° 2011-1552) ; - Congé pour validation des acquis de l'expérience (article 54 de l'ordonnance n° 2005-10) ; - Congé pour parfaire sa formation personnelle (article 61 de l'ordonnance n° 2005-10 et article 8 du décret n° 2011-1552).
<p style="text-align: center;">LE DROIT SYNDICAL</p>	<p>Le droit syndical est garanti aux agents stagiaires et titulaires et aux agents non titulaires (article 15 de l'ordonnance n° 2005-10).</p> <p>Il permet de créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.</p> <p>Ces organisations peuvent agir en justice devant les tribunaux compétents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et ; - Contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

<p>LE DROIT DE GRÈVE</p>	<p>Le droit de grève est un principe constitutionnel garanti par le Préambule de la Constitution française de 1946 et par la jurisprudence du Conseil d'Etat (CE, 7 juillet 1950, Dehaene).</p> <p>L'exercice du droit de grève par les agents titulaires et non titulaires ne peut donner lieu de la part du maire à des mesures discriminatoires en matière de rémunérations et d'avantages sociaux (alinéa 1^{er} de l'article 17 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p> <p>Lorsque les agents font usage du droit de grève, la cessation concertée du travail doit être précédée d'un préavis.</p> <p>Dans les services des communes comptant plus de 10 000 habitants et de leurs établissements publics, le préavis doit obligatoirement émaner de l'organisation ou d'une des organisations les plus représentatives en Polynésie française, ou dans la commune ou l'établissement public.</p> <p>Le préavis précise les motifs du recours à la grève. Il doit parvenir cinq jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'établissement public intéressé. Il fixe le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non de la grève envisagée. Pendant la durée du préavis, les parties intéressées sont tenues de négocier.</p>
<p>LA PROTECTION CONTRE LE HARCÈLEMENT MORAL</p>	<p>Aucun agent ne doit subir des 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 (article 12 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p>
<p>LA PROTECTION FONCTIONNELLE</p>	<p>Les agents bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune dont ils dépendent conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales (article 18 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p> <p>Lorsqu'un agent a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la commune doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions n'est pas imputable à cet agent, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.</p> <p>La commune est tenue de protéger les agents contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.</p> <p>La commune prend la place de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques des dommages et intérêts.</p>

<p>LA PROTECTION FONCTIONNELLE</p>	<p>La commune peut se constituer partie civile devant la juridiction pénale pour défendre son agent.</p> <p>Les agents ne peuvent être responsable pénalement pour des faits involontaires que s'il est prouvé qu'ils n'ont pas pris les mesures nécessaires pour éviter un tel risque d'être condamné pénalement (article 19 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p>
<p>LE DROIT D'ACCÉDER À SON DOSSIER INDIVIDUEL</p>	<p>Tout agent qui en fait la demande a accès à son dossier individuel (article 49 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p> <p>Le dossier individuel comporte toutes les pièces intéressant sa situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.</p> <p>Il ne doit pas être fait mention dans ce dossier, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'agent concerné.</p>
<p>LE DROIT DE DEMANDER SA DÉMISSION</p>	<p>1 – La démission régulièrement acceptée de l'agent titulaire La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'agent titulaire marquant sa volonté certaine de quitter ses fonctions (article 68 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p> <p>Elle n'a d'effet que si elle est acceptée par le maire. La démission prend effet à la date fixée par le maire.</p> <p>Le maire doit rendre sa décision d'acceptation ou de refus de la démission dans le délai d'un mois. L'acceptation de la démission rend celle-ci irrévocable.</p> <p>Lorsque le maire refuse d'accepter la démission, l'agent titulaire peut saisir la commission administrative paritaire compétente qui émet un avis motivé transmis au maire.</p> <p>L'agent qui cesse ses fonctions avant la date fixée par le maire pour accepter la démission peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.</p> <p>2 – la démission acceptée de plein droit de l'agent non titulaire La démission de l'agent non titulaire est acceptée de plein droit dans le respect d'un préavis qui est de (article 44 du décret n° 2011-1552 du 15 novembre 2011) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 jours au moins si l'intéressé a accompli moins de 6 mois de services ; - 1 mois au moins s'il a accompli des services d'une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ; - 2 mois au moins si la durée des services est égale ou supérieure à 2 ans. <p>La démission est présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (ou en main propre).</p>

<p align="center">LE DROIT À LA FORMATION PERMANENTE</p>	<p>Le droit à la formation permanente est reconnu aux agents communaux (article 20 de l'ordonnance n° 2005-10 et article 7 du décret n° 2011-1552).</p> <p>Les agents peuvent être tenus de suivre des formations exigées par leur statut particulier dans l'intérêt du service (exemple : formation d'accueil, formation de professionnalisation).</p>
<p align="center">LE DROIT À UNE RÉMUNÉRATION APRÈS SERVICE FAIT</p>	<p>Les agents ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement ainsi que les indemnités afférentes aux fonctions (article 62 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p>
<p align="center">LE DROIT DE DÉFENSE</p>	<p>Dans le cadre d'une procédure disciplinaire, tout agent a le droit à (article 64 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 et article 42 du décret n° 2011-1552 du 15 novembre 2011) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et ; - L'assistance de défenseurs de leur choix. <p>Dans le cadre d'une procédure disciplinaire engagée à l'encontre d'un agent titulaire, aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement et le blâme ne peut être prononcée sans avis de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline. (alinéa 1^{er} de l'article 64 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</p> <p><i>Nota bene</i> : La procédure disciplinaire engagée à l'égard d'un agent non titulaire reste interne à la commune car le conseil de discipline est incompétent vis-à-vis des agents non titulaires.</p>

Les références

<p align="center">LES TEXTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 ; - Articles 225-1 à 225-3-1 du code pénal ; - Décret n° 2011-1552 du 15 novembre 2011.
<p align="center">LA JURISPRUDENCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CE, 7 juillet 1950, Dehaene.