

LES OBLIGATIONS DES AGENTS CONTRACTUELS

PRINCIPE GÉNÉRAL

L'agent non-titulaire de droit public est un personnel non statutaire travaillant pour le compte d'un service public à caractère administratif géré par une personne morale de droit public.

TC, 25 mars 1996, arrêt Berkani

TC, 9 décembre 1996, arrêt Hamon

Les missions confiées aux agents contractuels de droit public ont donc le caractère d'un service public administratif.

Les agents contractuels de droit public, qui assurent, tout autant que les titulaires, une mission de service public administratif, sont tenus de respecter des obligations spécifiques dues à leur appartenance au service public.

En effet, l'appartenance à la fonction publique impose des obligations communes à tous les agents publics dans l'exercice ou en dehors de leurs fonctions, tendant à garantir la satisfaction de l'intérêt du service.

Ces obligations sont soit explicitement citées dans le titre premier du statut de la fonction publique et les décrets régissant la situation des agents contractuels des trois fonctions publiques, soit le fruit de la jurisprudence administrative.

Sont explicitement prévus par les textes réglementaires encadrant les agents contractuels de droit public :

l'obligation de consacrer l'intégralité de l'activité à l'emploi public occupé ;

- le secret professionnel ;
- la discrétion professionnelle ;
- le devoir d'obéissance ;
- la bonne exécution du service.

Le juge administratif a notamment complété cette liste par l'obligation de neutralité et le devoir de réserve.

LE DEVOIR D'OBÉISSANCE

PRINCIPE

L'agent contractuel est, quel que soit son emploi, responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

2° de l'article 1-1 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

2° de l'article 1-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

2° de l'article 1-1 du décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Circulaire NOR INT/B/08/00134/C du 16 juillet 2008 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

PORTÉE DE L'OBLIGATION D'OBÉISSANCE

La responsabilité des tâches confiées

L'agent contractuel est responsable des tâches qui lui sont confiées et ne peut refuser de les effectuer.

Exemple

Les refus d'assumer certaines responsabilités relevant de ses fonctions, comme la notation d'agents du service, constituent un manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

CAA Bordeaux, 15 décembre 2009, n° 09BX01073

La conformation à l'ordre du niveau supérieur

L'agent contractuel se doit de respecter et d'appliquer les ordres de ses supérieurs hiérarchiques. L'agent contractuel ne peut refuser d'exécuter un ordre de son supérieur hiérarchique au motif que l'action demandée n'est pas prévue dans sa fiche de poste.

Exemple

L'agent, qui est soumis au devoir d'obéissance, ne peut légalement refuser de reprendre son service à la suite de la mise en demeure de son employeur de rejoindre son nouveau poste dans lequel il avait été reclassé, alors même que cette proposition de reclassement n'est pas conforme à l'avis du médecin du travail.

CAA Bordeaux, 23 février 2010, n° 09BX02099

L'agent contractuel ne peut également refuser d'exécuter un ordre au motif de l'illégalité de ce dernier.

CAA Paris, 15 décembre 2009, n° 09PA01382

CAA Lyon, 12 novembre 2009, n° 07LY00181

Exemple

Le refus d'effectuer une collecte du verre - alors même que l'ordre donné entre dans le cadre de ses missions - au motif que cette collecte l'exposait à une situation de travail dangereuse pour sa santé alors que l'intéressé n'a pas fait état à son responsable hiérarchique d'une quelconque réserve quant à cette mission au moment où elle lui été confiée et qu'agent expérimenté, il ne pouvait ignorer les risques éventuels auxquels les conditions de la collecte du verre ce jour-là l'exposaient est constitutif d'un manquement au devoir d'obéissance.

CAA Bordeaux, 3 novembre 2009, n° 09BX00691

Le refus de l'agent des services hospitaliers d'exécuter les instructions qui lui sont données, alors qu'il n'est pas établi que lesdites tâches, nonobstant la spécificité du service, n'auraient pas relevé des fonctions pour l'exercice desquelles il avait été recruté, ni que les ordres donnés auraient été manifestement illégaux et de nature à compromettre gravement un intérêt public est constitutif du non-respect de l'obéissance hiérarchique, et justifie un licenciement nonobstant la circonstance que l'agent aurait correctement exercé les fonctions qui lui avaient été précédemment confiées.

CAA Lyon, 18 mai 2010, n° 08LY00904

L'habilitation du niveau inférieur

Tout agent en situation d'encadrement de personnel doit faciliter et organiser le travail de ses subordonnées par ses ordres.

Exemple

Constitue un manquement au devoir d'obéissance, le fait pour un agent, responsable du service informatique, de manifester publiquement son opposition à la décision du directeur général de recourir à des sociétés d'infogérance informatique en refusant de présenter les salariés d'une de ces sociétés, affectés dans son service, aux équipes administratives et scientifiques, d'adopter un comportement de méfiance systématique à leur égard, et notamment vis-à-vis de l'administrateur du réseau, entraînant des tensions et occasionné un retard dans la modernisation du réseau informatique.

CAA Versailles, 30 décembre 2008, n° 07VE02300

Le respect des horaires de service et de l'emploi du temps

L'obligation d'obéissance impose à l'agent de respecter les horaires de service et l'emploi du temps fixés par son supérieur hiérarchique ou par un règlement intérieur.

Exemple

Constituent un manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique, les absences irrégulières, l'irrespect des horaires de travail, le refus de se conformer aux règlements intérieurs pour les demandes de congés, de rejoindre son poste de travail à la suite d'une demande du supérieur hiérarchique ou d'assurer une permanence prévue sur le tableau de service.

CAA Paris, 1^{er} février 2008, n° 07PA00021

Exemple

La méconnaissance des règles internes à l'organisation du service constitue un manquement au devoir d'obéissance.

CAA Lyon, 7 janvier 2010, n° 08LY00975

La loyauté de l'agent contractuel

L'obligation d'obéissance impose également à l'agent de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

La loyauté vis-à-vis du service

L'agent contractuel est soumis au respect de l'obligation de bonne exécution du service. Il est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Point 2-1-2-3 de la circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Point 2-1-2-3 de la circulaire NOR INT/B/08/00134/C du 16 juillet 2008 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

L'agent contractuel doit faire preuve de dignité dans l'exercice des fonctions qu'il doit assurer en « bon père de famille ».

Exemple

L'agent ne doit pas utiliser un véhicule mis à disposition pour assurer ses fonctions à des fins personnelles.

La loyauté vis-à-vis de l'employeur

L'agent contractuel doit faire preuve de loyauté envers son supérieur hiérarchique.

Exemple

La prise de position publique, accompagnée du lancement d'une pétition et de la divulgation de documents confidentiels, en présence de la presse régionale, à l'encontre du nouveau conservatoire national de région créé par la communauté d'agglomération Toulon-Provence-Méditerranée, par le responsable de l'une des structures publiques incluses dans le Conservatoire national de région constitue un manquement au devoir de réserve, de discrétion professionnelle et de loyauté envers son employeur.

CAA Marseille, 15 janvier 2008, n° 05MA02639

L'agent contractuel doit faire preuve de respect envers son supérieur hiérarchique.

Exemple

L'adoption d'une attitude de dénigrement à l'égard de son employeur vis-à-vis d'interlocuteurs extérieurs, l'entretien de relations d'animosité et un comportement vindicatif à l'origine d'une dégradation de l'ambiance de travail au sein du service constituent un manquement à l'obligation de loyauté.

CAA Bordeaux, 15 décembre 2009, n° 09BX01073

L'agent contractuel est tenu de l'informer des conséquences des ordres qui lui sont donnés et dès l'éventuelle illégalité de ces derniers.

La loyauté vis-à-vis des usagers

Les agents contractuels sont tenus d'assurer les fonctions qui leur sont confiées en toute impartialité.

Ils doivent appliquer un traitement égal à tous les usagers du service public quels que soient leur sexe, leurs opinions, leur religion.

Limites au devoir d'obéissance

Le droit de retrait

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement l'autorité administrative.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

Cette faculté ouverte doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité administrative ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

L'existence d'un danger grave et imminent

Le danger est une situation de fait en mesure de provoquer un dommage à l'intégrité physique de l'agent. Cette notion de danger s'apprécie de manière objective - l'existence réelle du danger - et subjective - l'agent ayant un motif raisonnable de penser qu'il y a un danger.

La gravité du danger

La notion de danger doit être entendue comme étant une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait en mesure de provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne. Le danger en cause doit donc être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

Le caractère imminent

Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche quasi immédiat.

Exemple

Le refus d'effectuer une collecte du verre - alors même que l'ordre donné entre dans le cadre de ses missions - au motif que cette collecte l'exposait à une situation de travail dangereuse pour sa santé alors que l'intéressé n'a pas fait état à son responsable hiérarchique d'une quelconque réserve quant à cette mission au moment où elle lui été confiée et qu'agent expérimenté, il ne pouvait ignorer les risques éventuels auxquels les conditions de la collecte du verre ce jour-là l'exposaient est constitutif d'un manquement au devoir d'obéissance.

CAA Bordeaux, 3 novembre 2009, n° 09BX00691

Ordre illégal et de nature à compromettre gravement le service

L'agent contractuel peut refuser d'exécuter un ordre si ce dernier s'avère être manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

2° de l'article 1-1 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986

2° de l'article 1-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988

2° de l'article 1-1 du décret n° 91-155 du 6 février 1991

Circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Circulaire NOR INT/B/08/00134/C du 16 juillet 2008 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

Il n'existe pas de définition claire de l'ordre illégal et de nature à compromettre gravement le service.

Cependant, l'agent étant également responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées, il pourra refuser de répondre à un ordre dont l'exécution pourra entraîner sa responsabilité, en particulier pénale.

Modifications substantielles du contrat

Le refus de se conformer à un ordre qui traduit une modification substantielle de l'acte d'engagement n'est pas un manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique.

Exemple

Le changement d'affectation proposé à l'agent contractuel recruté pour exercer les fonctions de concierge et d'agent d'entretien, comportant une augmentation de son temps de travail en vue de compenser la perte de son logement de fonction est une modification substantielle de son contrat de travail. Par suite, le refus de l'agent de prendre ses nouvelles fonctions n'est pas un manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

CAA Lyon, 2 décembre 2003, n° 00LY01214

Exemple

De la même manière, le refus d'un agent contractuel à temps non complet d'exercer ses fonctions à temps plein pendant la période estivale n'est pas un manquement à l'obligation d'obéissance dans la mesure où l'augmentation de la durée de service est une modification substantielle des modalités d'exécution de son contrat de recrutement.

CAA Bordeaux, 19 février 2008, n° 06BX00941

LA DISCRÉTION ET LE SECRET PROFESSIONNEL

PRINCIPE GÉNÉRAL

Les agents contractuels sont expressément tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le Code pénal.

Ces agents sont également liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils ne peuvent communiquer des documents de services, sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent.

1° de l'article 1-1 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986

1° de l'article 1-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988

1° de l'article 1-1 du décret n° 91-155 du 6 février 1991

Circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Circulaire NOR INT/B/08/00134/C du 16 juillet 2008 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

Obligation de secret professionnel

Les agents contractuels ne peuvent révéler à autrui les renseignements confidentiels recueillis dans l'exercice des fonctions.

Obligation de discrétion professionnelle

Les agents contractuels ne peuvent révéler tout fait ou transmettre des documents recueillis dans l'exercice de leurs fonctions.

Limites

Les agents contractuels peuvent passer outre leurs devoirs de secret et de discrétion professionnels pour prouver leur innocence.

La révélation des éléments portés à la connaissance des agents contractuels dans l'exercice de ses fonctions est obligatoire pour la dénonciation de crimes ou délits.

Article 40 du Code de procédure pénale

Il en est de même pour la communication de renseignements, pièces et documents aux autorités de justice agissant en matière criminelle ou correctionnelle et le témoignage en justice en matière criminelle ou correctionnelle.

Article 109 du Code de procédure pénale

L'agent contractuel est tenu de transmettre les informations ou documents nécessaires qu'il détient au juge administratif saisi d'un recours contre un acte administratif ou au juge judiciaire saisi d'un litige.

Enfin, les agents contractuels doivent respecter la réglementation relative à l'accès aux documents administratifs.

LES AUTRES OBLIGATIONS DES AGENTS CONTRACTUELS

PRINCIPE

Les agents contractuels répondent de tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, qu'elles soient d'origine légale ou jurisprudentielle.

Les agents contractuels sont donc également assujettis au respect des obligations de réserve, d'intégrité, de loyauté et de moralité.

Circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Circulaire NOR INT/B/08/00134/C du 16 juillet 2008 relative aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

L'obligation de loyauté

L'agent contractuel est tenu à une obligation de loyauté tant envers les usagers que son employeur.

Limites à l'obligation de loyauté

Si un agent est tenu à un devoir de loyauté à l'égard de son administration et de sa hiérarchie, il dispose également du droit de témoigner en justice et ce même si lors de ce témoignage, il présente son employeur sous un jour défavorable dans le cadre d'un contentieux l'opposant à l'un de ses anciens agents.

CAA, Marseille n° 12MA05010 du 27 mars 2014

L'obligation de transparence

L'agent contractuel doit informer les usagers de manière compréhensible et faciliter l'accès aux informations les concernant.

Ils participent ainsi à l'obligation générale d'information de l'administration.

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

L'accès aux documents administratifs

Dans le cadre de son devoir de transparence, l'agent contractuel doit faciliter l'accès aux informations pour les usagers.

Sont considérés comme documents administratifs les documents achevés produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'État, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une telle mission.

Ce droit à communication s'applique à tous les documents administratifs quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support.

Constituent de tels documents notamment :

- les dossiers ;
- rapports ;
- études ;
- comptes rendus ;
- procès-verbaux ;
- statistiques ;

- directives ;
- instructions ;
- circulaires ;
- notes et réponses ministérielles ;
- correspondances ;
- avis ;
- prévisions ;
- décisions.

Lorsqu'une administration est saisie d'une demande de communication portant sur un document administratif qu'elle ne détient pas mais qui est détenu par une autre administration, elle la transmet à cette dernière et en avise l'intéressé.

Article 1 et 2 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration

Limites

Ne sont pas considérés pour l'application de cette obligation de transmission, les actes préparatoires aux décisions administratives.

Par ailleurs, pourront être refusées les demandes de communication abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Article 2 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

Ne sont pas communicables :

- les avis du Conseil d'État et des juridictions administratives, les documents de la Cour des comptes et les documents des chambres régionales des comptes, les documents d'instruction des réclamations adressées au Médiateur de la République, les documents préalables à l'élaboration du rapport d'accréditation des établissements de santé, les documents préalables à l'accréditation des personnels de santé, les rapports d'audit des établissements de santé et les documents réalisés en exécution d'un contrat de prestation de services exécuté pour le compte d'une ou de plusieurs personnes déterminées ;
- les autres documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif, au secret de la défense nationale ; à la conduite de la politique extérieure de la France, à la sûreté de l'État, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes ; à la monnaie et au crédit public ; au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente, à la recherche, par les services compétents, des infractions fiscales et douanières.

Exemples

La CADA a émis un avis favorable à la demande de communication de copie de la procédure engagée contre un agent hospitalier suspendu à titre conservatoire et faisant l'objet de poursuites de la part de son employeur au motif que l'établissement n'apportait pas de preuve que la transmission de ces documents était de nature à porter atteinte au déroulement de l'instruction, à retarder le jugement de l'affaire ou à compliquer l'office du juge.

CADA, avis n° 20100059 du 14 janvier 2010

La CADA a émis un avis favorable à la demande de communication de l'acte d'intégration de l'actuel directeur de la police municipale, de la délibération du conseil municipal créant le poste de directeur de la police municipale et du listing des policiers municipaux actifs et en fonction l'année de l'intégration de l'actuel directeur sous réserve de l'occultation préalable des mentions couvertes par le secret de la vie privée et que le listing des policiers municipaux actifs et en fonction l'année de l'intégration de l'actuel directeur puisse être obtenu par un traitement automatisé d'usage courant.

CADA, avis n° 20101136 du 25 mars 2010

La CADA a émis un avis favorable à la demande de communication de l'avis de vacance de poste publié en interne, de la publicité organisée officiellement sur cette vacance de poste, des actes de candidatures reçus à la suite de cette publicité et du contrat de recrutement avec l'avenant éventuel ou l'arrêté de nomination sous réserve que si l'acte de recrutement prend la forme d'un contrat, les informations concernant la vie privée soient occultées.

En revanche, la CADA a donné un avis défavorable à la communication des réponses apportées par l'autorité de nomination à ces candidatures.

CADA, avis n° 20101311 du 25 mars 2010

Ne sont communicables qu'à l'intéressé :

- les documents administratifs dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle ;
- les documents administratifs portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;
- les documents administratifs faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice ;
- lorsque la demande porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables mais qu'il est possible d'occulter ou de disjoindre, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions.

Article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

Exemple

La CADA a émis un avis favorable à la communication du dossier d'un agent qui avait été refusé par son employeur au motif que ledit agent avait été invité à venir le consulter conformément aux dispositions régissant la procédure disciplinaire. En effet, si la CADA n'est pas compétente pour se prononcer sur la communication des dossiers en matière disciplinaire ou lorsque l'administration envisage de prendre une mesure défavorable en considération de la personne de l'agent, pour des motifs non disciplinaires, dès lors que tout agent peut obtenir copie de son dossier sur le fondement de textes particuliers, il apparaissait en l'espèce que l'agent faisait l'objet d'une procédure de licenciement pour motif non disciplinaire.

CADA, avis n° 20100636 du 11 février 2010

La communication des documents administratifs

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

L'accès aux documents administratifs se fait dans la limite des possibilités techniques de l'administration.

Article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

Frais

Des frais correspondant au coût de reproduction d'envoi des documents dont la communication est demandée peuvent être mis à la charge du demandeur.

Pour le calcul de ces frais sont pris en compte, à l'exclusion des charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document, le coût du support fourni au demandeur, le coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document ainsi que le coût d'affranchissement selon les modalités d'envoi postal choisies par le demandeur.

Les frais autres que le coût de l'envoi postal sont établis dans des conditions fixées par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre du budget. Ils ne peuvent excéder des montants définis dans les mêmes conditions.

L'intéressé est avisé du montant total des frais à acquitter dont le paiement préalable peut être exigé.

Article 35 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

Le montant des frais est fixé par l'autorité administrative en fonction des dispositions prévues par arrêté.

Lorsque les copies de documents sont délivrées sur les supports papier et électronique les frais, autres que le coût d'envoi postal, ne peuvent excéder :

- 0,18 € par page de format A 4 en impression noir et blanc ;
- 1,83 € pour une disquette ;
- 2,75 € pour un cédérom.

Arrêté du 1^{er} octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif

La commission d'accès aux documents administratifs

Principe

La commission d'accès aux documents administratifs est une autorité administrative indépendante chargée notamment de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs et aux archives publiques.

Elle émet entre autre des avis lorsqu'elle est saisie par une personne à qui est opposé un refus de communication d'un document administratif.

La saisine pour avis de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux.

Article 21 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

Saisine de la CADA

Une décision administrative n'est opposable à la personne qui en fait l'objet que si elle lui a été préalablement notifiée.

Article 8 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

Le silence gardé pendant plus d'un mois par l'autorité compétente, saisie d'une demande de communication de documents vaut décision de refus.

À l'issue de ce délai ou à compter de la notification du refus de transmission des documents demandés, l'intéressé dispose d'un délai de deux mois pour saisir la commission d'accès aux documents administratifs.

Article 17 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978

Forme de la saisine

La commission est saisie par lettre, télécopie ou voie électronique.

La saisine précise :

- l'objet de la saisine ;
- le cas échéant, les dispositions sur lesquelles elle se fonde ;
- lorsque le demandeur est une personne physique, ses nom, prénoms et domicile ;
- lorsqu'il s'agit d'une personne morale, sa forme, sa dénomination, son siège social et les nom et prénoms de la personne ayant qualité pour la représenter.

La saisine est accompagnée d'une copie, selon le cas, de la décision de refus ou de la demande restée sans réponse.

Article 17 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005

La commission transmet les demandes d'avis à l'autorité mise en cause qui est tenue, dans le délai prescrit par le président de la commission, de communiquer à celle-ci tous documents et informations utiles et de lui apporter les concours nécessaires.

La commission notifie son avis à l'intéressé et à l'autorité mise en cause, dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la demande au secrétariat.

L'autorité mise en cause informe la commission, dans le délai d'un mois qui suit la réception de cet avis, de la suite qu'elle entend donner à la demande.

Le silence gardé par l'autorité mise en cause pendant plus de deux mois à compter de l'enregistrement de la demande de l'intéressé par la commission vaut confirmation de la décision de refus.

Article 18 et 19 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005

L'obligation de probité

L'agent contractuel ne doit pas utiliser les moyens du service à des fins personnelles, ni avoir d'intérêts dans les personnes morales de droit privé que ses fonctions l'amènent à contrôler.

Il ne doit pas profiter de sa situation à des fins non professionnelles, ni utiliser les moyens de l'administration à des fins étrangères au service.

Exemple

L'agent qui se livre à la vente frauduleuse de billets de voyage ou de spectacle à des collègues ou des proches en utilisant les locaux et les moyens de l'administration au profit de son activité délictueuse et en portant atteinte à la réputation de l'administration parisienne, en invoquant le comité d'entreprise de la ville de Paris pour convaincre ses victimes de la fiabilité de ses prestations commet un manquement à son obligation de probité.

CAA Paris, 30 juin 2008, n° 07PA02902

Exemple

L'agent d'entretien titulaire qui détourne à son profit 218,70 litres de carburant à l'aide de la carte essence d'un véhicule prêté par la commune manque à l'obligation de probité à laquelle il est tenu. Cependant, la gravité de cet acte sera atténuée par le fait de l'absence d'atteinte portée à la considération de la commune et de ses personnels.

CAA Bordeaux, 10 février 2009, n° 08BX00310

Exemple

L'agent des services hospitaliers qui accepte des bijoux d'un patient vulnérable en échange de services, et les revend commet un manquement à l'obligation de probité à laquelle il est tenu.

CE, 11 octobre 2007, n° 309371

La neutralité de l'agent contractuel

L'agent contractuel ne doit pas se servir du service public comme un moyen de propagande ou de prosélytisme de ses idées politiques, philosophiques ou religieuses.

Exemple

L'agent qui distribue, pendant son service, des tracts à caractère religieux manque à son obligation de neutralité.

CE, 19 février 2009, n° 311633

Exemple

Le refus de l'agent contractuel de retirer un voile couvrant entièrement sa chevelure et destiné à marquer manifestement son appartenance à une religion est un manquement au respect du principe de neutralité à l'égard des usagers du service public constitutif d'une faute grave.

CAA Versailles, 23 février 2006, n° 04VE03227

Le devoir de réserve

Prolongement, en dehors du service, des obligations de neutralité, de secret et de discrétion professionnels et limite à la liberté d'expression, l'obligation de réserve concerne l'expression des opinions personnelles des agents publics.

L'obligation de réserve contraint les agents publics à observer une retenue dans l'expression de leurs opinions, notamment politiques, sous peine de s'exposer à une sanction disciplinaire.

Cette obligation ne figure pas explicitement dans les lois statutaires relatives à la fonction publique.

Il s'agit d'une création jurisprudentielle, reprise dans certains statuts particuliers.

L'obligation de réserve varie d'intensité en fonction de la place du fonctionnaire dans la hiérarchie, des circonstances dans lesquelles il s'est exprimé et des modalités et formes de cette expression.

C'est ainsi que le Conseil d'État a jugé de manière constante que l'obligation de réserve est particulièrement forte pour les titulaires de hautes fonctions administratives tant qu'ils sont directement concernés par l'exécution de la politique gouvernementale.

À l'inverse, les fonctionnaires investis d'un mandat politique ou de responsabilités syndicales disposent d'une plus grande liberté d'expression.

La réserve n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions.

Elle impose au fonctionnaire d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public à l'égard des administrés et des usagers.

C'est à l'autorité hiérarchique dont dépend l'agent qu'il revient d'apprécier si un manquement à l'obligation de réserve a été commis et, le cas échéant, d'engager une procédure disciplinaire.

Cette obligation de réserve ne saurait cependant être conçue comme une interdiction pour tout fonctionnaire d'exercer des droits élémentaires du citoyen : liberté d'opinion et, son corollaire nécessaire dans une démocratie, liberté d'expression. Ces droits sont d'ailleurs, eux, expressément reconnus par l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Question écrite n° 63846 du 9 Juillet 2001

C'est ainsi que l'expression d'une opinion politique par un fonctionnaire ne peut être appréciée, au regard de l'obligation de réserve, si elle est sortie de son contexte, qui tient notamment, selon la jurisprudence, à la nature des fonctions et au rang dans la hiérarchie de l'agent.

CE, Tessier, 13 mars 1953

CE, Pouzenc, 9 juillet 1965

CE, Collier, 2 juin 1989 n° 70084

L'obligation de réserve est également appréciée par rapport aux circonstances dans lesquelles l'agent s'est exprimé, au contexte dans lequel publicité a été donnée à ses propos.

CE, Plenel, 8 mars 1968,

CE, Duffaut, 28 avril 1989

CE, Marchand, 28 juillet 1993

CE, Schmitt, 12 avril 1995, n° 119432

Exemple

Manque à son devoir de réserve l'agent qui adresse une lettre ouverte à l'ensemble des élus municipaux dans laquelle elle met en cause la gestion du personnel de la commune suite au non-renouvellement du contrat de l'un de ses collaborateurs.

CAA Nantes, 10 avril 2009, n° 08NT02458

Exemple

Les propos tenus par un agent public sur le compte de ses supérieurs hiérarchiques ne peuvent être regardés comme un manquement au devoir de réserve dès lors qu'ils ont été proférés en présence de personnes appartenant à l'établissement employeur et non en présence de personnes extérieures ; ils n'en constituent pas moins un comportement fautif de nature à justifier une sanction.

CAA Paris, 9 novembre 2006, n° 06PA00189

Exemple

L'agent qui critique, au cours d'une audition publique des élèves de l'école de musique le fonctionnement du syndicat et, notamment, le versement d'indemnités aux élus manque à son devoir de réserve.

CAA Douai, 14 mars 2006, n° 04DA00952

LA DÉONTOLOGIE DES AGENTS CONTRACTUELS

La commission de déontologie est chargée d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise ou un organisme privé ou toute activité libérale, avec les fonctions effectivement exercées par tout agent cessant ses fonctions de manière temporaire ou définitive ou dans certains cas de cumul d'activité.

Article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques

Les agents concernés

Les activités lucratives des agents ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions

La commission de déontologie est chargée d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative avec les fonctions effectivement exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité par tout agent cessant ses fonctions.

Sont notamment concernés :

- les agents contractuels de droit public employés par l'État, une collectivité territoriale ou un établissement public de manière continue depuis plus d'un an par la même autorité ou collectivité publique ;
- les membres d'un cabinet ministériel ;
- les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;
- les agents contractuels de droit public ou de droit privé des établissements mentionnés aux articles L. 1142-22, L. 1222-1, L. 1313-1, L. 1413-2, L. 1418-1 et L. 5311-1 du code de la santé publique ;
- les agents contractuels de droit public ou de droit privé d'une autorité administrative indépendante employés de manière continue depuis plus d'un an par la même autorité.

I de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

Le devoir d'information de l'agent

Les agents susmentionnés qui se proposent d'exercer une activité privée sont tenus d'en informer par écrit l'autorité dont ils relèvent un mois au plus tard avant la cessation temporaire ou définitive de leurs fonctions dans l'administration.

Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales en informent également dans le même délai et dans les mêmes formes la commission de déontologie.

Tout nouveau changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration dans les mêmes conditions.

Article 2 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents contractuels ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie

La création ou la reprise d'entreprise

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative n'est pas applicable à l'agent contractuel qui crée ou reprend une entreprise.

Cette dérogation est ouverte pendant une durée maximale de deux ans à compter de cette création ou reprise et peut être prolongée pour une durée maximale d'un an.

L'agent qui désire créer ou reprendre une entreprise doit en faire la déclaration à l'autorité dont il relève pour l'exercice de ses fonctions.

1° du II de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

La commission de déontologie est chargée d'examiner la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise par un agent contractuel avec les fonctions qu'il exerce.

I de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

Exemple

Une activité privée de soutien scolaire, si elle est exercée au sein d'une société à responsabilité limitée dont l'intéressé, professeur certifié, est le gérant, relève des dispositions relatives au cumul pour création d'entreprise, qui peut être exercé pour une durée d'un an renouvelable une fois après avis de la commission de déontologie ; cependant, si elle avait été exercée à titre individuel, une telle activité relèverait de la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire après autorisation de la seule administration.

Avis n° 09. A0131 du 11 mars 2009

Le dirigeant d'une société recruté en tant qu'agent contractuel de droit public

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative n'est pas applicable au dirigeant d'une société ou d'une association ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du Code général des impôts recruté en tant qu'agent contractuel, qui continue à exercer son activité privée.

Cette dérogation est ouverte pendant une durée maximale d'un an à compter du recrutement de l'intéressé et peut être prolongée pour une durée maximale d'un an.

L'agent qui désire cumuler dans les conditions susmentionnées doit en faire la déclaration à l'autorité dont il relève pour l'exercice de ses fonctions.

2° du II de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

La commission de déontologie examine la compatibilité entre la poursuite de l'activité privée par le dirigeant d'une société ou association sur ce fondement et les fonctions qu'il exerce.

I de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

Exemple

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur la déclaration de cumul d'activités d'un conseiller des affaires étrangères qui, de retour de disponibilité, souhaite conserver la gérance non rémunérée de deux entreprises qu'il a créées pendant cette période : la dérogation permettant la poursuite d'une activité de dirigeant d'entreprise, n'est ouverte qu'à compter du recrutement de l'intéressé, pour une période d'un an renouvelable une fois ; la situation d'un fonctionnaire, demeuré dans une position statutaire et réintégré après une disponibilité n'entre pas dans les prévisions de ces dispositions. L'activité de gérance, exercée en infraction par rapport aux statuts, ne peut être régularisée par les dispositions relatives au cumul d'activités ; il appartient au seul ministère des affaires étrangères de prendre les mesures propres à faire respecter la loi.

Avis n° 09. A0121 du 11 mars 2009

Les activités interdites

Pendant une durée de 3 ans à compter de la cessation des fonctions, les agents susmentionnés qui cessent temporairement ou définitivement leurs fonctions ne peuvent travailler, prendre ou recevoir une participation par conseil ou capitaux dans une entreprise privée, lorsque l'intéressé a été chargé, au cours des trois dernières années qui précèdent le début de cette activité, dans le cadre des fonctions qu'il a effectivement exercées :

- d'assurer la surveillance ou le contrôle de cette entreprise ;
- de conclure des contrats de toute nature avec cette entreprise ou de formuler un avis sur de tels contrats ;
- de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Ces interdictions s'appliquent également aux activités exercées dans une entreprise :

- qui détient au moins 30 % du capital de l'entreprise susmentionnée, ou dont le capital est, à hauteur de 30 % au moins, détenu soit par l'entreprise susmentionnée, soit par une entreprise détenant aussi 30 % au moins du capital de l'entreprise susmentionnée ;
- qui a conclu avec l'entreprise susmentionnée un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait.

Ne sont toutefois pas interdites la seule participation au capital de sociétés cotées en bourse ou la participation intervenant par dévolution successorale.

Article 1 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

Dignité des fonctions, indépendance et neutralité du service public

Pendant une durée de 3 ans à compter de la cessation des fonctions, les agents susmentionnés qui cessent temporairement ou définitivement leurs fonctions ne peuvent également exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans un organisme ou une entreprise privée et toute activité libérale si, par sa nature ou ses conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé, cette activité porte atteinte à la dignité desdites fonctions ou risque de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.

Article 1 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

La saisine obligatoire

La saisine de la commission est obligatoire pour les agents chargés :

- soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée ;
- soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats ;
- soit de proposer des décisions relatives à des opérations effectuées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Est assimilée à une entreprise privée toute entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément aux règles du droit privé.

Les collaborateurs du Président de la République

La saisine de la commission est également obligatoire pour les collaborateurs du Président de la République et les membres d'un cabinet ministériel.

La création ou la reprise d'entreprise

La commission de déontologie est chargée d'examiner la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise par un fonctionnaire avec les fonctions qu'il exerce.

I de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

Le dirigeant d'une société recruté en tant qu'agent contractuel

La commission de déontologie examine la compatibilité entre la poursuite de l'activité privée par le dirigeant d'une société ou association et les fonctions qu'il exerce.

I de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

La saisine facultative

La commission peut être saisie pour rendre un avis sur la compatibilité avec les fonctions précédentes de l'agent, de toute activité lucrative, salariée ou non, dans un organisme ou une entreprise privé ou dans une entreprise publique exerçant son activité conformément aux règles du droit privé dans un secteur concurrentiel ou d'une activité libérale que souhaite exercer l'agent pendant un délai de trois ans suivant la cessation de ses fonctions.

III de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

Modalités de saisine

Lorsque la saisine de la commission de déontologie présente un caractère obligatoire :

- l'autorité dont relève l'agent saisit par écrit la commission dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet de l'agent. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine ;
- l'agent intéressé peut saisir directement par écrit la commission, un mois au plus tard avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Il en informe par écrit l'autorité dont il relève.

I de l'article 3 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

Lorsque la saisine de la commission revêt un caractère facultatif :

- l'agent intéressé peut saisir directement par écrit la commission un mois au plus tard avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Il en informe par écrit l'autorité dont il relève ;
- l'autorité dont relève l'agent peut également saisir par écrit la commission au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle elle a été informée du début envisagé de l'activité. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine.

II de l'article 3 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

L'auto saisine

Lorsque la commission n'a pas été saisie préalablement à l'exercice de l'activité privée et que le président estime que, par sa nature ou ses conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé, cette activité est susceptible d'être interdite, il saisit la commission de déontologie dans un délai de dix jours à compter de l'embauche de l'agent ou de la création de l'entreprise ou de l'organisme privé.

Le Président en informe par écrit l'intéressé et l'autorité dont il relève, qui sont alors tenus de produire, le cas échéant, les informations nécessaires dans un délai de dix jours. La commission de déontologie a alors 3 à 4 semaines pour rendre son avis.

III de l'article 3 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

La commission peut, si elle estime ne pas avoir obtenu de l'agent ou de son administration les éléments nécessaires à son appréciation, rendre un avis d'incompatibilité.

VI de l'article 3 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

Forme de la saisine

L'information ou la saisine de la commission comporte au minimum :

- une description détaillée des fonctions exercées par l'agent au cours des trois dernières années ;
- les statuts de l'entreprise ou de l'organisme privés, ou à défaut une note détaillée sur son objet, son secteur et sa branche d'activité ;
- la nature des fonctions exercées au sein de cette entreprise ou de cet organisme.

Article 3-1 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

La procédure devant la commission de déontologie

La commission peut entendre l'agent soit à sa demande, soit sur convocation si elle le juge nécessaire.

L'agent peut se faire assister par toute personne de son choix.

La commission peut recueillir auprès des personnes publiques et privées toute information nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Article 10 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

Délais

Sauf dans le cas où la saisine de la commission a été effectuée par son président, elle émet son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat.

La commission peut proroger une fois ce délai pour une durée d'un mois en informant sans délai l'administration, qui en avise l'intéressé.

Lorsque la commission est saisie par son président, elle émet son avis dans un délai de trois semaines à compter de sa saisine. Si l'instruction le justifie, ce délai peut être prorogé d'une semaine par décision du président.

L'avis de la commission est transmis à l'autorité dont relève l'agent. Cette autorité en informe l'intéressé sans délai.

L'absence d'avis de la commission à l'expiration des délais susmentionnés à compter de sa première saisine vaut avis favorable.

Article 12 et 13 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

La publicité des avis

Le sens et les motifs des avis de la commission peuvent être rendus publics sur l'initiative du président de la commission.

Article 12 du décret n° 2007-611 du 26 avril 2007

Les avis de la commission de déontologie

La commission peut assortir ses avis de compatibilité de réserves prononcées pour trois ans suivant la cessation des fonctions.

Le président de la commission peut rendre, au nom de celle-ci, un avis de compatibilité dans le cas où l'activité envisagée est manifestement compatible avec les fonctions antérieures ou actuelles de l'agent. Il peut également rendre, au nom de la commission, un avis d'incompétence, d'irrecevabilité ou constatant qu'il n'y a pas lieu à statuer.

L'administration dont relève l'agent est liée par un avis d'incompatibilité.

Elle peut cependant solliciter une seconde délibération de la commission dans un délai d'un mois à compter de la notification d'un avis.

VI de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

Les effets des avis

L'agent qui se verrait opposer un avis défavorable à sa création ou reprise d'entreprise ou au maintien de son activité après son recrutement en tant qu'agent public ne pourrait les exercer.

De la même manière, un agent public qui se verrait opposer un avis défavorable à l'exercice d'une activité après une cessation temporaire ou définitive des fonctions ne pourrait l'exercer.

Si la commission, saisie par son président dans un délai de dix jours à compter de l'embauche de l'agent ou de la création de l'entreprise ou de l'organisme privé, rend un avis d'incompatibilité, le contrat de travail de l'agent prend fin à la date de la notification de l'avis de la commission, sans préavis et sans indemnité de rupture.

b du II de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993

LE CUMUL D'ACTIVITÉ

PRINCIPE

Les agents contractuels de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Sont interdites, y compris si elles sont à but non lucratif, les activités privées suivantes :

- la participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du Code général des impôts ;
- le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ;
- la prise, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

Cependant la loi prévoit des dérogations à ce principe général ainsi que des dérogations sous réserve d'une autorisation de cumul.

LES AGENTS CONCERNÉS

Sont concernés par ces possibilités de cumul d'activité les agents contractuels en activité.

Les agents contractuels en congés maladie doivent cesser toute activité rémunérée.

Ce régime ne s'applique pas non plus aux agents en position de congé parental, l'objet de ce congé étant de se consacrer à l'éducation de l'enfant. Cependant, tout comme pour les agents titulaires bénéficiaires d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, les agents contractuels en congé parental pourront exercer une activité privée en lien avec le congé (activité d'assistante maternelle).

L'exercice d'une activité privée détournant le congé de son objet pourra être un motif de fin anticipée du congé à l'initiative de l'employeur.

Dérogations

Les libertés essentielles

Les agents contractuels peuvent librement cumuler leur activité principale avec :

- la détention de parts sociales et la perception des bénéfices s'y rattachant. Toutefois l'agent détenteur de part ne peut participer aux organes de direction de la société en tant que dirigeant, gérant ou commerçant. Cette interdiction s'applique aussi aux sociétés civiles immobilières dont les agents contractuels ne peuvent être les gérants ;
- la gestion d'un patrimoine personnel ou familial.

L'agent contractuel peut louer les biens qu'il possède sous réserve que cette activité ne se fasse pas dans un cadre professionnel.

- la production d'œuvres de l'esprit au sens de l'article L 112-2 du Code de la propriété intellectuelle (livres, brochures, compositions musicales, peintures...);
- l'exercice de professions libérales qui découlent de la nature des fonctions principales.

Cette dérogation concerne les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.

Sans avoir besoin d'une autorisation pour exercer ces activités en plus des missions qui leur sont confiées, les agents contractuels concernés doivent cependant informer par écrit leur administration.

L'exercice d'une activité bénévole

En dehors des interdictions de principe, les agents contractuels peuvent, sans autorisation préalable de leurs employeurs, exercer une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif.

La création ou la reprise d'entreprise

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative n'est pas applicable à l'agent qui crée ou reprend une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole.

Cette dérogation est ouverte pendant une durée maximale de deux ans à compter de cette création ou reprise et peut être prolongée pour une durée maximale d'un an.

Article 14 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents contractuels de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État

L'agent qui désire créer ou reprendre une entreprise doit en faire la déclaration deux mois au moins avant la date de création ou de reprise de cette entreprise à l'autorité dont il relève pour l'exercice de ses fonctions.

Cette déclaration mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités ainsi que, le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie.

Cette déclaration est au préalable soumise à l'examen de la commission prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques.

1° du II de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

La commission de déontologie, saisie par l'autorité dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'agent, rend son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat. Ce délai peut proroger une fois pour une durée d'un mois.

L'absence d'avis de la commission à l'expiration des délais susmentionnés vaut avis favorable.

Article 11 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

L'autorité compétente se prononce sur la déclaration de cumul d'activités au vu de l'avis rendu par la commission de déontologie en tenant compte de la compatibilité du cumul envisagé au regard des obligations de service qui s'imposent à l'intéressé.

Sauf décision expresse écrite contraire, le cumul d'activités peut être exercé pour une durée maximale de deux ans, prorogable pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle déclaration un mois au moins avant le terme de la première période.

Article 14 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

L'agent ayant bénéficié d'un premier cumul ne peut solliciter l'exercice d'un nouveau cumul au titre de la création ou de la reprise d'une entreprise avant l'écoulement d'un délai de trois ans à compter de la date à laquelle a pris fin le cumul précédent.

Dernier alinéa de l'article 14 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Exemple

Une activité privée de soutien scolaire, si elle est exercée au sein d'une société à responsabilité limitée dont l'intéressé, professeur certifié, est le gérant, relève des dispositions des articles 11 à 14 du décret du 2 mai 2007 relatives au cumul pour création d'entreprise, qui peut être exercé après avis de la commission de déontologie ; cependant, si elle avait été exercée à titre individuel, une telle activité relèverait de la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire en vertu des dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret du 2 mai 2007 après autorisation de la seule administration.

Commission de déontologie, avis n° 09.A0131 du 11 mars 2009

Le dirigeant d'une société recruté en tant qu'agent contractuel

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative n'est pas applicable au dirigeant d'une société ou d'une association ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du Code général des impôts, recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, qui continue à exercer son activité privée.

Cette dérogation est ouverte pendant une durée maximale d'un an à compter du recrutement de l'intéressé et peut être prolongée pour une durée maximale d'un an.

L'agent qui désire cumuler dans les conditions susmentionnées doit en faire la déclaration à l'autorité dont il relève pour l'exercice de ses fonctions avant la signature de son contrat.

Cette déclaration est au préalable soumise à l'examen de la commission prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 précitée.

2° du II de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

La commission de déontologie, saisie par l'autorité dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'agent, rend son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat. Ce délai peut proroger une fois pour une durée d'un mois.

L'absence d'avis de la commission à l'expiration des délais susmentionnés vaut avis favorable.

Articles 11 et 12 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

L'agent ayant bénéficié d'un premier cumul ne peut solliciter l'exercice d'un nouveau cumul au titre de la création ou de la reprise d'une entreprise avant l'écoulement d'un délai de trois ans à compter de la date à laquelle a pris fin le cumul précédent.

Dernier alinéa de l'article 14 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Exceptions

Les agents contractuels de droit public peuvent toutefois être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Les fonctions qui sont susceptibles d'être cumulées et les conditions de l'octroi des autorisations de cumul ont été précisées par le décret du 2 mai 2007.

Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents contractuels de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État

Le caractère accessoire de l'activité

L'activité accessoire ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Article 1^{er} du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Alinéa 3 de l'article 6 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Se définit comme une activité accessoire, une activité qui, au regard de sa nature, de sa durée ou de sa périodicité, ne constitue ni le prolongement ni une modalité d'exercice de l'activité principale.

Le caractère accessoire de l'activité sera apprécié en fonction de 3 éléments :

- l'activité envisagée : Identité de l'employeur, nature des fonctions, quotité de travail, durée du contrat, rémunération ;
- les conditions d'emploi de l'agent ;
- les contraintes et sujétions particulières au regard notamment de l'impact sur le service principal de l'agent.

Circulaire n° 2157 du 11 mars 2008 relative au cumul d'activité

Le caractère accessoire de la rémunération

L'activité principale est celle qui justifie le recrutement de l'agent contractuel telle que définie dans son contrat, indépendamment de sa rémunération et sa quotité de travail.

Au sens du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007, un emploi est une fonction qui, par son importance, suffit à occuper normalement à elle seule un agent et dont la rémunération, quelle que soit sa dénomination, constitue, à raison de son montant, un traitement normal pour celui-ci.

Peuvent donc être cumulées avec un emploi public, les fonctions accessoires à une activité principale, pour une durée limitée et dans la limite d'un plafond de rémunération

CAA Nancy, 22 avril 2004, n° 00NC00224

CE, 9 février 2001, n° 206122

Les activités autorisées au titre du cumul

Les activités susceptibles d'être autorisées sont limitativement énumérées aux articles 2 et 3 du décret du 2 mai 2007.

Expertises ou consultations

Les agents contractuels, quel que soit le corps ou la catégorie auquel ils appartiennent, peuvent solliciter l'autorisation d'effectuer des expertises et de donner des consultations.

Ces expertises ou consultations ne sont pas limitées au seul domaine de compétence professionnel de l'agent ou à la nature des missions que celui-ci exerce dans l'administration.

Cette activité doit cependant s'exercer dans des conditions de complète indépendance, en tenant compte des règles de déontologie et n'impliquer aucun lien de subordination hiérarchique.

Enseignements ou formations

Les agents contractuels peuvent participer à des enseignements et formations quelles que soient les disciplines y compris dans une matière ou un domaine qui ne présenterait pas nécessairement un lien avec son activité principale.

Il n'existe pas non plus de restrictions quant au statut juridique, public ou privé, de l'organisme qui dispense les enseignements concernés.

L'enseignement ou la formation ne doit cependant pas porter atteinte aux règles de déontologie qui s'imposent aux agents, notamment concernant la dignité du service public.

Un enseignant de français peut être, par exemple, autorisé à dispenser des cours de tennis.

Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire

Activité agricole

Les agents contractuels peuvent cumuler leur activité principale avec deux types d'activités agricoles :

- activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du Code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale.

« Sont réputées agricoles toutes les activités correspondant à la maîtrise et à l'exploitation d'un cycle biologique de caractère végétal ou animal et constituant une ou plusieurs étapes nécessaires au déroulement de ce cycle ainsi que les activités exercées par un exploitant agricole qui sont dans le prolongement de l'acte de production ou qui ont pour support l'exploitation. Les activités de cultures marines sont réputées agricoles, nonobstant le statut social dont relèvent ceux qui les pratiquent. Il en est de même des activités de préparation et d'entraînement des équidés domestiques en vue de leur exploitation, à l'exclusion des activités de spectacle. »

Article L. 311-1 du Code rural

- activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale, sous réserve que l'agent public n'y exerce pas les fonctions de gérant, de directeur général, ou de membre du conseil d'administration, du directoire ou du conseil de surveillance, sauf lorsqu'il s'agit de la gestion de son patrimoine personnel et familial.

Par contre, la création d'une société agricole en dehors des cas particuliers susmentionnés est possible dans le cadre de la création d'entreprise avec une période de cumul limitée.

Activité de conjoint collaborateur

Les fonctionnaires peuvent être autorisés à exercer une activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale.

Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers

Les agents contractuels peuvent être autorisés à réaliser des travaux ménagers de peu d'importance chez des particuliers.

De tels travaux peuvent être rémunérés par des chèques emploi-service.

Il peut s'agir d'activités effectuées à domicile : garde d'enfants, entretien de la maison, petits travaux de jardinage.

Il peut également s'agir d'activité en dehors du domicile si la prestation fait partie d'une offre de service à domicile (livraison de repas).

Aide à domicile

Les agents publics peuvent cumuler leur activité principale avec l'aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son concubin ou à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, permettant à l'agent de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;

Les agents publics peuvent ainsi percevoir l'allocation personnalisée autonomie.

Auto entrepreneur

Les agents publics peuvent exercer leur activité accessoire dans le cadre de l'auto entreprise, dans les conditions prévues à l'article L. 133-6-8 du Code de la sécurité sociale :

- expertise et consultation ;
- enseignement et formation ;
- activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;
- travaux de faible importance réalisés chez des particuliers.

Les agents publics peuvent également exercer dans ce cadre :

- services à la personne ;
- vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Activité de conjoint collaborateur

Les agents contractuels peuvent être autorisés à exercer une activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale.

Activité d'intérêt général exercée auprès d'une entreprise publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif

Article 3 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou auprès d'un État étranger, pour une durée limitée

Article 3 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Le contrat de vendanges

Prévu par les articles L. 122-3-18 à L. 122-3-20 du Code du travail, le contrat de vendanges, d'une durée maximale d'un mois a pour objet la réalisation des travaux de vendanges, des préparatifs de la vendange à la réalisation de celle-ci.

Exemples d'activités accessoires susceptibles d'être autorisées

Exemple 1 : un agent à temps plein dispense deux heures de formation par semaine dans un organisme privé ou public.

Exemple 2 : un agent à temps partiel consacre une journée par semaine à effectuer des travaux de jardinage chez des particuliers.

Exemple 3 : un agent à temps plein aide à domicile un parent le lundi et le vendredi à partir de 18 heures 30.

Exemple 4 : un agent à temps partiel (80 %) qui exerce une activité de documentaliste dans une direction départementale de l'agriculture est employé le vendredi par l'office du tourisme de sa commune de résidence.

Exemple 5 : un agent à temps plein d'une commune exerce pendant trois mois une mission de coordination au sein d'un établissement public de coopération intercommunale qui vient d'être créé.

Exemples d'activités accessoires non susceptibles d'être autorisées

Exemple 1 : un agent public à temps plein ne peut solliciter un cumul pour exercer une activité accessoire comme vendeur de biens sauf s'il fabrique ces derniers personnellement (contrairement à la prestation de service qui est susceptible d'être autorisée sous la forme d'expertises ou de consultations).

Exemple 2 : une activité d'enseignement qui occuperait un agent public à temps plein l'équivalent de trois journées par semaine n'a pas un caractère accessoire.

Exemple 3 : un agent public ne peut pas donner des expertises ou des consultations auprès d'un organisme qui se trouverait en concurrence avec l'administration sur le même champ d'activités (bureau d'études techniques en aménagement urbain qui se situerait dans le ressort de la direction départementale de l'équipement où travaille l'agent).

Exemple 6 : un inspecteur du permis de conduire ne peut dispenser une formation dans une auto-école qui préparerait des candidats devant passer l'examen devant cet inspecteur.

L'autorisation préalable

Principe

À l'exception des activités bénévoles au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif qui est libre, le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité exercée à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'agent intéressé.

Article 4 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

La demande de cumul

Préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'intéressé adresse à l'autorité dont il relève qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend les informations suivantes :

- l'identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
- la nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

Toute autre information de nature à éclairer l'employeur sur l'activité accessoire envisagée peut figurer dans cette demande à l'initiative de l'agent.

L'employeur peut demander à l'agent des informations complémentaires.

Article 5 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

L'autorité compétente notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Lorsque l'autorité compétente demande à l'intéressé un complément, ce délai est alors porté à deux mois.

En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de, l'intéressé est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité.

L'intéressé doit alors adresser une nouvelle demande d'autorisation à son employeur principal.

Article 7 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Critères d'appréciation

Afin d'autoriser le cumul, l'employeur public doit s'assurer que l'activité envisagée par l'agent ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service public.

Pour ce faire, il utilise les informations contenues dans la demande de cumul.

Bien que le compte de cumul ait été supprimé, la rémunération accessoire de l'agent peut rentrer en compte dans l'appréciation de l'autorisation de cumul.

D de la circulaire n° 2157 du 11 mars 2008 relative au cumul d'activité

L'autorisation de cumul

L'employeur principal notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Lorsque l'autorité compétente estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande.

Le délai de réponse dont dispose l'employeur est alors porté à deux mois.

En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de réponse susmentionné, l'intéressé est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

Article 6 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Le retrait de l'autorisation de cumul

À tout moment, l'administration peut s'opposer à la poursuite d'une activité dont l'exercice aurait été autorisé précédemment si l'intérêt du service le justifie, les informations fournies apparaissent erronées ou ladite activité perd son caractère accessoire.

Article 8 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Cumul illégal non intentionnel

Lorsqu'il apparaît que l'autorisation de cumul accordée à un agent est illégale, l'administration peut la retirer dans un délai de deux mois si l'autorisation de cumul était implicite (absence de réponse à la demande de cumul).

Article 23 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Lorsqu'il apparaît que l'autorisation de cumul accordée à un agent est illégale, l'administration peut la retirer dans un délai de quatre mois si l'autorisation de cumul était explicite.

CE, Ternon, 26 octobre 2001

Cumul illégal intentionnel

Lorsqu'il apparaît que l'autorisation de cumul accordée à un agent est illégale, l'administration peut la retirer à tout moment.

Dans ces cas de retrait, l'employeur revient sur la situation initiale de l'agent. La logique de retrait implique le reversement des sommes perçues à l'occasion de l'exercice d'une activité qui ne pouvait être cumulée avec l'emploi principal.

L'abrogation de l'autorisation de cumul

Lorsque les conditions de l'autorisation de cumul cessent du fait d'une modification de l'activité accessoire ou principale, l'employeur peut abroger l'autorisation de cumul.

Le cumul d'activité des agents à temps non complet

Outre les activités accessibles pour les agents à temps complet, les agents publics, occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions impliquant un service à temps incomplet pour lesquels la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail des agents publics à temps complet peuvent exercer, à titre professionnel, une ou plusieurs activités privées lucratives.

IV de l'article 25 de la loi n° 83-634

Les agents à temps non complet ou incomplet peuvent cumuler leur activité principale avec une activité privée lucrative dans des conditions compatibles avec leurs obligations de service et sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Article 15 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

L'agent à temps non complet qui désire exercer une activité privée lucrative à titre accessoire en informe par écrit l'autorité dont il relève, préalablement au cumul d'activités envisagé.

Lorsque l'agent relève de plusieurs autorités est tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce auprès d'une autre administration ou d'un autre service mentionnés à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des obligations de service de l'intéressé.

Cette autorité peut à tout moment s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui serait contraire aux critères de compatibilité susmentionnés.

L'agent est soumis aux dispositions de l'article 432-12 du Code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.

Article 16 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Les agents contractuels à temps non complet peuvent cumuler leur activité principale avec une autre activité publique.

Cependant, la durée totale de travail ne peut pas excéder celle afférente à un emploi à temps complet.

Cette limite est portée à 115 % pour les agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Ils sont tenus d'informer par écrit chacune des autorités dont ils relèvent de toute activité qu'ils exercent pour le compte d'une autre administration ou d'un autre service mentionné à l'alinéa précédent.

Article 17 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Article 8 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991

Sanctions

L'exercice d'une activité accessoire sans autorisation donne lieu au reversement des sommes indûment perçues, par voie de retenue sur le traitement et peut justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 25 de la loi n° 83-634

**NOM DE L'EMPLOYEUR
QUESTIONNAIRE**

CUMUL D'ACTIVITÉS À TITRE ACCESSOIRE

Concerne les agents à temps complet ou à temps partiel

A) Nom de l'agent

NOM

PRÉNOM

GRADE :

SERVICE :

Fonctions exercées : à temps complet À temps partiel

Si temps partiel : quotité :

B) Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires (s) ? Oui Non

En cas de réponse positive, veuillez fournir les éléments de description ci-dessous :

Identité, nature et secteur d'activité de l'organisme pour le compte duquel s'exerce l'activité accessoire :

.....

Nature de l'activité accessoire :

Date de début, durée prévisionnelle, périodicité et horaires approximatifs :

.....

Conditions de rémunération de l'activité :

Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité...) :

.....

C) Avez-vous le projet d'exercer prochainement une activité accessoire ?

Oui Non

Identité, nature et secteur d'activité de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire :

.....

Nature de l'activité accessoire :

.....

Durée, périodicité et horaires approximatif :

Conditions de rémunération de l'activité :

Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité...) :

.....

Signature de l'agent : Date :

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉS À TITRE ACCESSOIRE
AGENTS À TEMPS COMPLET OU À TEMPS PARTIEL
~ Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 ~**

NOM-PRENOM :

.....

GRADE :

BUREAU / DIRECTION / SERVICE :

.....

ADRESSE PROFESSIONNELLE :

.....

TÉLÉPHONE :ADRESSE ÉLECTRONIQUE :

.....

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PRINCIPALE EXERCÉE

Fonctions exercées :

.....
.....
.....
.....

Exercez-vous ces fonctions : À temps complet À temps partiel (indiquer la quotité :
.....)?

PROJET DE CUMUL AVEC UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE

A – Description de l'activité envisagée

Identité, nature et secteur d'activité de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire :

.....
.....

Nature de l'activité accessoire :

.....
.....
.....

Durée, périodicité et horaires approximatifs de l'activité :

.....
.....

Conditions de rémunération de l'activité :

.....
.....

Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité...) :

.....
.....
.....

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires (s) ? Oui Non

En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires approximatifs, etc.)

.....
.....
.....
.....

Informations complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de l'administration :

.....
.....
.....
.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

(à remplir dans le cas d'un cumul avec une activité accessoire à caractère privé)

Je soussigné (NOM PRÉNOM)

.....

Souhaitant cumuler mon activité principale avec une activité privée accessoire pour le compte de (nom et coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme)

Déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à

Le

Signature :

B) Avis du supérieur hiérarchique

Avis du supérieur hiérarchique sur la demande de cumul

.....
.....
.....
.....
.....

Date

Signature (identité, grade et fonctions du responsable)

Important : en cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité, et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- l'intérêt du service le justifie,
- les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées,
- l'activité autorisée perd son caractère accessoire.

DÉCRET N° 2007-658 DU 2 MAI 2007 – ARTICLES 2 ET 3

« Article 2 :

Les activités exercées à titre accessoire et susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

1° Expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privés sous réserve des dispositions du 2° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;

2° Enseignements ou formations ;

3° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale, sous réserve que l'agent public n'y exerce pas les fonctions de gérant, de directeur général, ou de membre du conseil d'administration, du directoire ou du conseil de surveillance, sauf lorsqu'il s'agit de la gestion de son patrimoine personnel et familial ;

4° Travaux d'extrême urgence dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage ;

5° Travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers ;

6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant à l'agent de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;

7° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce et s'agissant des artisans à l'article 14 du décret du 2 avril 1998 susvisé.

Article 3 :

Les activités exercées à titre accessoire peuvent être également :

1° Une activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;

2° Une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger, pour une durée limitée [...] ».

Code pénal – Article 432-12 (extrait)

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende [...] ».

LA DIGNITÉ DANS LA VIE PERSONNELLE

PRINCIPE GÉNÉRAL

Si, en règle générale, ne peuvent être sanctionnées disciplinairement que les fautes commises par les agents publics dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, toutefois, en application des dispositions de l'article 29 de la loi du 13 juillet 1983, les faits commis par un agent public en dehors du service peuvent constituer une faute passible d'une sanction disciplinaire.

Pour apprécier si les fautes commises en dehors du service peuvent faire l'objet d'une sanction il sera tenu compte :

- de la gravité de la faute ;
- de la nature des fonctions de l'intéressé et de l'étendue de ses responsabilités ;
- du retentissement sur le service ;
- du discrédit jeté sur la fonction exercée par l'agent ;
- de l'atteinte à l'honneur et à la considération qui sont portées à l'agent.

Exemple

Le comportement de l'agent reconnu coupable par les tribunaux judiciaires d'agression sexuelle sur une mineure âgée de cinq ans, alors même que les faits délictueux n'avaient pas été commis à l'occasion du service, que l'intéressé n'avait pas fait l'objet de sanction disciplinaire antérieure et que sa manière de servir était, par ailleurs, convenable, constitue un grave manquement au devoir d'honorabilité des agents publics et a été de nature à porter atteinte à la réputation du centre communal d'action sociale de Montpellier et, par suite, à justifier une sanction disciplinaire ;

Considérant que M. A à été condamné par jugement du 29 mai 2002 du tribunal correctionnel de Montpellier puis par un arrêt de la cour d'appel de Montpellier du 18 février 2003 à une peine de vingt-quatre mois avec sursis pour agression sexuelle sur mineure de moins de quinze ans par ascendant ou personne ayant autorité ; qu'il ressort des pièces du dossier que le quotidien Le Midi Libre, diffusé à Montpellier le 30 mai 2002, a rendu compte de la condamnation du requérant ;

que si, comme le relève à juste titre l'appelant, cet article ne faisait pas référence au centre communal d'action sociale de Montpellier, son employeur, il est constant qu'étaient cependant mentionnés dans ledit article ses prénom et nom ainsi que son lieu de résidence, en l'occurrence Montpellier, et décrits de manière précise et circonstanciée outre ses caractéristiques physiques, sa tranche d'âge ainsi que les faits dont il s'était rendu coupable ; que, dans ces conditions, le tribunal a pu considérer que la publicité de cette information avait porté atteinte à la réputation du centre communal d'action sociale de Montpellier dans lequel M. A exerçait ses fonctions et un mandat syndical ; qu'une note datée du 30 mai 2002 émanant de la fédération syndicale atteste que la condamnation de l'intéressé avait été portée à la connaissance du syndicat dont s'agit et que M. A a démissionné du syndicat qu'il représentait en qualité de vice-président au sein du centre communal ; que les termes utilisés dans cette note révèlent que les agissements de M. A avaient suscité stupeur et beaucoup de dégoût au sein de cet organisme ; que, compte tenu de l'ensemble de ces circonstances, le comportement privé ainsi réprimé, alors même que les faits délictueux n'avaient pas été commis à l'occasion du service, que l'intéressé n'avait pas fait l'objet de sanction disciplinaire antérieure et que sa manière de servir était, par ailleurs, convenable, constitue un grave manquement au devoir d'honorabilité des fonctionnaires et a été de nature à porter atteinte à la réputation du centre communal d'action sociale de Montpellier et, par suite, à justifier une sanction disciplinaire ; que, dès lors, l'avis du conseil de discipline de recours du 12 janvier 2006 est entaché d'une erreur de qualification juridique des faits en ce qu'il estime qu'il n'y avait pas lieu de prononcer de sanction à l'encontre de M. A ;

L'avis du conseil de discipline favorable à ce qu'aucune sanction ne soit infligée à l'agent technique en fonction au centre communal d'action sociale de Montpellier, reconnu coupable par les tribunaux judiciaires d'agression sexuelle sur une mineure âgée de cinq ans au motif que l'événement s'est produit en dehors du service est annulé au motif que le comportement privé ainsi réprimé constitue un grave manquement au devoir d'honorabilité des fonctionnaires et a été de nature à porter atteinte à la réputation du centre communal d'action sociale et justifie une sanction disciplinaire.

Cour Administrative d'Appel de Marseille, n° 09MA00085, 30 novembre 2010