

LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires doivent respecter un ensemble d'obligations prévues notamment au Livre I^{er} du Code général de la Fonction publique (CGFP).

De discrétion professionnelle

L'obligation court pour tous les faits, informations ou documents dont l'agent public a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

De réserve

Quelle que soit sa fonction, l'agent public doit se comporter en restant neutre, sans faire part de ses opinions dans le cadre de l'exercice de ses missions. Cela vaut pour toutes les missions et la nature du statut.

De neutralité

Garant du caractère neutre et laïc du Service public, l'agent public est porté par ce principe découlant d'une valeur constitutionnelle s'imposant à lui. Il doit également traiter de façon égale toutes les personnes en respectant leur liberté de conscience et leur dignité.

De secret professionnel

L'agent public est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal. Cette obligation vaut particulièrement pour les agents dépositaires de renseignements concernant des personnes (administrés, fonctionnaires) dont ils ont connaissance dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice, de leurs fonctions.

D'information au public

Tout agent public est tenu de répondre aux demandes d'information des usagers, sauf si cela va à l'encontre du secret professionnel ou de la discrétion professionnelle. Cette obligation d'information concerne tout agent, quelle que soit sa position hiérarchique. Chaque agent est responsable des informations qu'il fournit.

De dignité, impartialité, intégrité et probité

L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

De se consacrer à son emploi

L'agent public, consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Néanmoins, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire, par le biais du cumul d'activités (Article L. 121-3 du CGFP).

D'effectuer les tâches confiées

Tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés (Article L. 121-9 du CGFP).

D'obéissance hiérarchique

L'agent public doit se conformer aux instructions données par ses supérieurs hiérarchiques. Néanmoins, lorsque l'ordre s'avère « manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public ».

Textes de référence :

- Code général de la Fonction publique : Titre II : OBLIGATIONS (Articles L121-1 à L125-3)
- Code pénal : article 226-13
- Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction publique
- Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la Fonction publique



LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires doivent respecter un ensemble d'obligations prévues notamment au Livre I^{er} du Code général de la Fonction publique (CGFP).

De discrétion professionnelle

L'obligation court pour tous les faits, informations ou documents dont l'agent public a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

De réserve

Quelle que soit sa fonction, l'agent public doit se comporter en restant neutre, sans faire part de ses opinions dans le cadre de l'exercice de ses missions. Cela vaut pour toutes les missions et la nature du statut.

De neutralité

Garant du caractère neutre et laïc du Service public, l'agent public est porté par ce principe découlant d'une valeur constitutionnelle s'imposant à lui. Il doit également traiter de façon égale toutes les personnes en respectant leur liberté de conscience et leur dignité.

De secret professionnel

L'agent public est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal. Cette obligation vaut particulièrement pour les agents dépositaires de renseignements concernant des personnes (administrés, fonctionnaires) dont ils ont connaissance dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice, de leurs fonctions.

D'information au public

Tout agent public est tenu de répondre aux demandes d'information des usagers, sauf si cela va à l'encontre du secret professionnel ou de la discrétion professionnelle. Cette obligation d'information concerne tout agent, quelle que soit sa position hiérarchique. Chaque agent est responsable des informations qu'il fournit.

De dignité, impartialité, intégrité et probité

L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

De se consacrer à son emploi

L'agent public, consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Néanmoins, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire, par le biais du cumul d'activités (Article L. 121-3 du CGFP).

D'effectuer les tâches confiées

Tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés (Article L. 121-9 du CGFP).

D'obéissance hiérarchique

L'agent public doit se conformer aux instructions données par ses supérieurs hiérarchiques. Néanmoins, lorsque l'ordre s'avère « manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public ».

Textes de référence :

- Code général de la Fonction publique : Titre II : OBLIGATIONS (Articles L121-1 à L125-3)
- Code pénal : article 226-13
- Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction publique
- Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la Fonction publique



LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires doivent respecter un ensemble d'obligations prévues notamment au Livre I^{er} du Code général de la Fonction publique (CGFP).

De discrétion professionnelle

L'obligation court pour tous les faits, informations ou documents dont l'agent public a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

De réserve

Quelle que soit sa fonction, l'agent public doit se comporter en restant neutre, sans faire part de ses opinions dans le cadre de l'exercice de ses missions. Cela vaut pour toutes les missions et la nature du statut.

De neutralité

Garant du caractère neutre et laïc du Service public, l'agent public est porté par ce principe découlant d'une valeur constitutionnelle s'imposant à lui. Il doit également traiter de façon égale toutes les personnes en respectant leur liberté de conscience et leur dignité.

De secret professionnel

L'agent public est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal. Cette obligation vaut particulièrement pour les agents dépositaires de renseignements concernant des personnes (administrés, fonctionnaires) dont ils ont connaissance dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice, de leurs fonctions.

D'information au public

Tout agent public est tenu de répondre aux demandes d'information des usagers, sauf si cela va à l'encontre du secret professionnel ou de la discrétion professionnelle. Cette obligation d'information concerne tout agent, quelle que soit sa position hiérarchique. Chaque agent est responsable des informations qu'il fournit.

De dignité, impartialité, intégrité et probité

L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

De se consacrer à son emploi

L'agent public, consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Néanmoins, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire, par le biais du cumul d'activités (Article L. 121-3 du CGFP).

D'effectuer les tâches confiées

Tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés (Article L. 121-9 du CGFP).

D'obéissance hiérarchique

L'agent public doit se conformer aux instructions données par ses supérieurs hiérarchiques. Néanmoins, lorsque l'ordre s'avère « manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public ».

Textes de référence :

- Code général de la Fonction publique : Titre II : OBLIGATIONS (Articles L121-1 à L125-3)
- Code pénal : article 226-13
- Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction publique
- Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la Fonction publique



LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires doivent respecter un ensemble d'obligations prévues notamment au Livre I^{er} du Code général de la Fonction publique (CGFP).

De discrétion professionnelle

L'obligation court pour tous les faits, informations ou documents dont l'agent public a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

De réserve

Quelle que soit sa fonction, l'agent public doit se comporter en restant neutre, sans faire part de ses opinions dans le cadre de l'exercice de ses missions. Cela vaut pour toutes les missions et la nature du statut.

De neutralité

Garant du caractère neutre et laïc du Service public, l'agent public est porté par ce principe découlant d'une valeur constitutionnelle s'imposant à lui. Il doit également traiter de façon égale toutes les personnes en respectant leur liberté de conscience et leur dignité.

De secret professionnel

L'agent public est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal. Cette obligation vaut particulièrement pour les agents dépositaires de renseignements concernant des personnes (administrés, fonctionnaires) dont ils ont connaissance dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice, de leurs fonctions.

D'information au public

Tout agent public est tenu de répondre aux demandes d'information des usagers, sauf si cela va à l'encontre du secret professionnel ou de la discrétion professionnelle. Cette obligation d'information concerne tout agent, quelle que soit sa position hiérarchique. Chaque agent est responsable des informations qu'il fournit.

De dignité, impartialité, intégrité et probité

L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

De se consacrer à son emploi

L'agent public, consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Néanmoins, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire, par le biais du cumul d'activités (Article L. 121-3 du CGFP).

D'effectuer les tâches confiées

Tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés (Article L. 121-9 du CGFP).

D'obéissance hiérarchique

L'agent public doit se conformer aux instructions données par ses supérieurs hiérarchiques. Néanmoins, lorsque l'ordre s'avère « manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public ».

Textes de référence :

- Code général de la Fonction publique : Titre II : OBLIGATIONS (Articles L121-1 à L125-3)
- Code pénal : article 226-13
- Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction publique
- Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la Fonction publique



**LES OBLIGATIONS
DES
FONCTIONNAIRES**



**PERSONNEL CIVIL,
VOUS AVEZ DES DROITS !**



FO Défense
46 rue des Petites écuries
75010 Paris
Tél. 01 42 46 00 05
www.fodefense.com



**LES OBLIGATIONS
DES
FONCTIONNAIRES**



**PERSONNEL CIVIL,
VOUS AVEZ DES DROITS !**



FO Défense
46 rue des Petites écuries
75010 Paris
Tél. 01 42 46 00 05
www.fodefense.com



**LES OBLIGATIONS
DES
FONCTIONNAIRES**



**PERSONNEL CIVIL,
VOUS AVEZ DES DROITS !**



FO Défense
46 rue des Petites écuries
75010 Paris
Tél. 01 42 46 00 05
www.fodefense.com



**LES OBLIGATIONS
DES
FONCTIONNAIRES**



**PERSONNEL CIVIL,
VOUS AVEZ DES DROITS !**



FO Défense
46 rue des Petites écuries
75010 Paris
Tél. 01 42 46 00 05
www.fodefense.com

