

Connaissez-vous
vos droits ?



septembre 2003

SNETAP-FSU

U.

251 rue de vaugirard
75732 PARIS cedex 15

Téléphone : 01.49.55.84.42
Télécopie : 01.49.55.43.83

www.snetap.tm.fr

Sommaire

2----- Relations avec l'administration

- 2.1----- Vos droits et démarches** Page 23
- 2.1.1 Litiges avec l'administration :
Recours des fonctionnaires Page 23
- 2.1.2 Recours pour excès de pouvoir Page 23
- 2.1.3. Recours de plein contentieux Page 23
- 2.1.4. L'assistance d'un avocat Page 23
- 2.1.5 Quel tribunal saisir ? Page 23
- 2.1.6 Pour toute information
Adressez-vous : Page 23
- 2.2----- Comment saisir les juridictions
administratives** Page 24
- 2.2.1 Etablissement de la requête Page 24
- 2.2.2 La requête Page 24
- 2.2.3 Assistance d'un avocat Page 24
- 2.2.4 Où s'adresser pour toute
Information Page 24
- 2.3----- Dans quels délais peut-on saisir
les juridictions administratives ?** Page 25
- 2.3.1 Le délai normal Page 25
- 2.3.2 Il existe des délais spéciaux Page 25
- 2.3.3 Le point de départ du délai Page 25
- 2.3.4 Absence de réponse de
l'administration Page 25
- 2.4----- Confidentialité du courrier
administratif** Page 26
- 2.5----- Le droit d'accès aux documents
administratifs** Page 26
- 2.6----- Notation et appréciations** Page 27

4----- Hygiène et sécurité

- 4.1----- Vos droits et démarches :
emploi et travail** Page 47
- 4.2----- Textes législatifs relatifs à l'hygiène,
à la sécurité et à la médecine de
prévention** Page 48

Les rédacteurs de ce guide :

- ✓ Gilles LIOBARD - Legta de Toulouse (31)
- ✓ Patrick PRENANT - Legta Hyères (83)
- ✓ Pierre LABORDE - Legta Bordeaux Blanquefort (33)
- ✓ Blandine MAILLE - CDI Snetap-fsu

Sommaire

1 ----- Loi 83-634 de 13.07.03 portant droits et obligations des fonctionnaires

- 1.1 ----- Texte de loi** Page 09
- Chapitre I Dispositions générales Page 09
- Chapitre II Garanties Page 09
- Chapitre III Des carrières Page 11
- Chapitre IV Obligations Page 12
- 1.2 ----- Mise en œuvre de la protection
due au fonctionnaire** Page 14
- 1.2.1 Le domaine de la protection Page 14
- 1.2.2 Les conditions de la mise
en œuvre de la protection Page 14
- 1.2.3 Le contenu et les limites
du droit à la protection Page 14
- 1.3 ----- Procédures disciplinaires** Page 16
- 1.3.1 La faute disciplinaire Page 16
- 1.3.2 Faute disciplinaire et faute
pénale Page 16
- 1.3.3 Procédure disciplinaire Page 16
- 1.3.4 Conseil de discipline Page 17
- 1.3.5 Sanctions Page 17
- 1.3.6 Recours Page 18
- 1.3.7 Suspension Page 18

3 ----- Le harcèlement moral

- 3.1 ----- Référence juridiques** Page 32
- 3.1.1 Loi du 19 janvier 2002 Page 32
- 3.1.2 Loi 2003-06 du 3.01.2003 Page 33
- 3.2----- Jurisprudence** Page 34
- 3.3----- Comment repérer les cas de
harcèlement moral dans l'activité
Syndicale?** Page 36
- 3.4----- Rôle du syndicat** Page 37
- 3.5----- Les conseils d'une association
spécialisée dans le suivi et le
conseil de victimes** Page 38
- 3.5.1 Première étape : repérer le
processus Page 38
- 3.5.2 Deuxième étape : assurer
sa défense tout en restant
dans l'entreprise Page 38
- 3.5.3 Troisième étape : trouver
une issue satisfaisante Page 40
- 3.6----- Bibliographie** Page 41
- 3.7----- Associations, sources et
sites web** Page 42

Questionnaire de recensement de cas de
harcèlement moral (fiche détachable à photocopier)

Extrait de la motion "Vie syndicale" du congrès de Pontivy



"Le congrès appelle à promouvoir dans les sections une réelle vie syndicale autour de ces questions de l'action collective et sur des thèmes et des préoccupations en prise directe avec la réalité vécue sur le terrain par les personnels :

Solidarité

autour du respect de la dignité des personnes, dénonciation plus déterminée de toute forme de répression et de harcèlement, toute atteinte aux pratiques démocratiques, notamment en la personne des représentants des personnels dans l'exercice de leur mandat."

Pour mettre en œuvre ce mandat de congrès, le bureau national a décidé :

- de faire le point sur les cas de répression et de harcèlement moral dont sont victimes les personnels de l'EAP. Pour cela un questionnaire a été diffusé aux secrétaires de sections, élus catégoriels et paritaires.
- **de publier une plaquette** rappelant la législation actuelle, la jurisprudence, ceci afin que chaque militant exerçant une responsabilité puisse repérer ce qui relève de cet acte. Cette plaquette est mise à la disposition des secrétaires de section, des élus catégoriels et paritaires et de tous les militant-e-s qui dans le cadre de leurs mandats sont susceptibles de déceler et de traiter ces situations.





La plaquette présente l'ensemble des textes qui régissent les droits et obligations des fonctionnaires en 4 fiches :

Fiche n°1 :

- **La loi du 13.07.83 portant droits et obligations des fonctionnaires**
 - ▶ **Mise en œuvre de la protection due au fonctionnaire**
 - ▶ **Procédure disciplinaire, faute disciplinaire et infraction pénale**

Fiche n°2 :

- **Relations avec l'administration**

Fiche n° 3 :

- **Le harcèlement moral au travail**

Fiche n°4 :

- **Hygiène et sécurité**

Une meilleure connaissance de la législation devra aussi nous permettre de mieux différencier ce qui relève du domaine syndical que nous devons traiter dans les instances de concertation paritaires et dans le travail syndical quotidien, de ce qui peut relever d'actions nécessitant le recours à la justice.

Bonne lecture,

Le Bureau National

NB : N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions. Cette plaquette sera mise à jour régulièrement.

Fiche n° 1

Loi portant

droits et obligations **des fonctionnaires**

LOI n° 83-634
du 13 juillet 1983

(Loi dite loi Le Pors)

1.1. Texte de loi

Article 1

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

La présente loi constitue, à l'exception de l'article 31, le **titre 1er du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales.**

Chapitre I : Dispositions générales (...)

Chapitre II : Garanties

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

(...)

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- 1° Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter les principes énoncés au deuxième alinéa du présent article ;
- 2° Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

(...)

Article 6 bis

Créé par Loi 2001-397 2001-05-09 art. 19 JO 10 mai 2001.

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe.

(...)

Article 6 ter

Modifié par Loi 2002-73 2002-01-17 art. 179 JO 18 janvier 2002.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un

**Loi 83-634 de 13.07.03 portant
droits et obligations des
fonctionnaires**



fonctionnaire en prenant en considération :

- 1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.
- 2° Ou bien le fait qu'il a témoigné de tels agissements ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

(...)

Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- 1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
- 2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- 3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

(...)

Article 8

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour conduire au niveau national avec le Gouvernement des négociations préalables à la détermination de l'évolution des rémunérations et pour débattre avec les autorités chargées de la gestion, aux différents niveaux, des questions relatives aux conditions et à l'organisation du travail.

Article 9

Modifié par Loi 2001-2 2001-01-03 art. 25 JO 4 janvier 2001.

Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Ils participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

(...)

**Loi 83-634 de 13.07.03 portant
droits et obligations des
fonctionnaires**

Article 10

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent.

Article 11

Modifié par Loi 96-1093 1996-12-16 art. 50 JO 17 décembre 1996.

Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales.

(...)

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

" La collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. "

(...)

Chapitre III : Des carrières

(...)

Article 16

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO14 JUILLET 1983.

Les fonctionnaires sont recrutés par concours sauf dérogation prévue par la loi.

Article 17

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires et exprimant leur valeur professionnelle leur sont communiquées.

(...)

Article 18

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi. (voir 2.5)

Article 19

Modifié par LOI 87-529 1987-07-13 art. 4 JO 16 JUILLET 1987.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

**Loi 83-634 de 13.07.03 portant
droits et obligations des
fonctionnaires**

Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix. L'administration doit informer le fonctionnaire de son droit à communication du dossier.

(...)

Article 21

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Les fonctionnaires ont droit à :

- des congés annuels ;
- des congés de maladie ;
- des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales ;
- des congés de formation professionnelle ;
- **des congés pour formation syndicale.**

Article 22

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Le droit à la formation permanente est reconnu aux fonctionnaires.

(...)

Article 23

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

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

(...)

Chapitre IV : Obligations

Article 25

Modifié par Loi 2001-2 2001-01-03 art. 20 JO 4 janvier 2001.

Les fonctionnaires 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. Les conditions dans lesquelles il peut être exceptionnellement dérogé à cette interdiction sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

(...)

Article 26

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.

Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en ma-

**Loi 83-634 de 13.07.03 portant
droits et obligations des
fonctionnaires**

tière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Article 27

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 de la présente loi.

Article 28

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 29

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Article 30

Créé par LOI 83-634 1983-07-13 JO 14 JUILLET 1983.

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui saisit, sans délai, le conseil de discipline.

Le fonctionnaire suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

(...)

**L'intégralité du texte est consultable sur :
www.legifrance.gouv.fr**

**Loi 83-634 de 13.07.03 portant
droits et obligations des
fonctionnaires**



1.2. Mise en œuvre de la protection due au fonctionnaire en application de l'art. 11 de la loi du 13 juillet 1983

1.2.1. Le domaine de la protection

Cette protection s'adresse à tout agent public qui, à l'occasion de ses fonctions, se trouve dans l'une des situations suivantes :

situation n°1 : le fonctionnaire est victime de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages,

situation n°2 : le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

1.2.2. Les conditions de mise en œuvre de la protection

Dès lors que les faits sont intervenus à l'occasion des fonctions et non dans la vie privée, l'administration est tenue d'accorder sa protection à l'agent qui la lui demande. Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, l'agent concerné devra donc saisir le Service des Affaires Juridiques.

situation n°1 :

l'agent est victime d'une agression (physique ou verbale, par exemple des propos racistes) mais aussi d'une atteinte à ses biens perpétrée en raison de sa qualité de fonctionnaire (exemple de voiture graffitée ou de plastiquage d'un appartement), il peut également être destinataire de lettres anonymes ou faire l'objet d'articles de presse qu'il estime diffamatoires. Il portera plainte auprès du procureur de la République afin de faire condamner son agresseur et s'il souhaite obtenir des dommages et intérêts, il se constituera partie civile.

situation n°2 :

l'agent qui fait l'objet de poursuites pénales est celui qui est mis en examen par le juge d'instruction ou qui fait l'objet d'une citation directe devant le tribunal correctionnel.

Pour pouvoir bénéficier de la protection de l'administration, les faits pour lesquels l'agent est poursuivi ne doivent pas avoir le caractère d'une faute personnelle selon l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Cependant, l'article 121-1 du code pénal dispose que : "Nul n'est responsable pénalement que de son propre fait".

La notion de faute personnelle employée à l'article 11 doit donc s'analyser comme étant la commission de faits qui ne révèle pas une faute intentionnelle, c'est à dire une intention de commettre l'acte et de produire son résultat (ex : les délits d'imprudence ou de négligence, l'homicide involontaire...)

C'est seulement dans ce cadre que l'agent faisant l'objet de poursuites pénales pourra obtenir la protection de son administration.

1.2.3. Le contenu et les limites du droit à protection

Tout agent public qui se trouve dans l'une ou l'autre des situations ci-dessus décrites a droit à une assistance judiciaire de son administration qui se concrétisera tout d'abord par une information sur le dé-

**Loi 83-634 de 13.07.03 portant
droits et obligations des
fonctionnaires**

roulement de la procédure pénale et par la prise en charge par l'administration des honoraires de l'avocat chargé de défendre les intérêts de l'agent.
Le choix de l'avocat par l'agent est libre, il peut aussi demander à l'administration de le conseiller dans ce choix.

situation n°1 :

l'administration s'associera à la plainte déposée par son agent, en déposant à son tour plainte au nom du ministre pour agression d'un de ses agents à l'occasion de ses fonctions et éventuellement se constituer partie civile afin de récupérer ses débours auprès de l'agresseur (ex : dans le cas où l'agression entraîne un arrêt de travail, l'administration continue de verser à l'agent les prestations statutaires telles que salaire et prise en charge des frais médicaux).

Le terme à l'occasion des fonctions n'implique pas nécessairement que l'agression intervienne sur le lieu de travail. Dès lors que cette agression est motivée par la qualité de fonctionnaire de l'intéressé, la protection sera due à tout agent agressé en dehors de son lieu de travail. A contrario, l'agression intervenue sur le lieu de travail mais pour des motifs liés à la vie privée ne donnera pas lieu à protection de l'administration.

situation n°2 :

même l'agent retraité a droit à la protection de son administration lorsqu'il est poursuivi pénalement pour des faits commis au cours de sa carrière.

En aucun cas, l'administration ne pourra garantir le fonctionnaire des condamnations pénales prononcées contre lui, qu'il s'agisse des peines privatives de liberté ou des amendes, elles seront supportées par l'agent condamné.

En revanche, si l'agent a fait l'objet de poursuites qui ont conduit à une relaxe ou à un non-lieu déclarant que la réalité des faits n'est pas établie ou que ceux-ci ne lui sont pas imputables, il continuera à bénéficier de la protection de son administration pour exercer une action en dommages et intérêts à l'encontre de son dénonciateur.

Source : "la lettre juridique n°1 de
septembre 2000" sur le site
www.educagri.fr

**Loi 83-634 de 13.07.03 portant
droits et obligations des
fonctionnaires**

1.3. Procédures disciplinaires

Le fonctionnaire qui ne respecte pas ses obligations fait l'objet de poursuites disciplinaires.
Des garanties existent :

1.3.1. La faute disciplinaire

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale. La faute donnant lieu à sanction peut consister en un manquement aux obligations légales ou en un agissements constituant en même temps une faute pénale.

D'une manière générale, il y a faute disciplinaire chaque fois que le comportement d'un fonctionnaire entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à la considération du service dans le public. Il peut s'agir d'une faute purement professionnelle, mais également d'une faute commise en dehors de l'activité professionnelle (cas du comportement incompatible avec l'exercice des fonctions, ou du comportement portant atteinte à la dignité de la fonction).

En revanche, ne constituent pas des fautes passibles de sanctions disciplinaires :

- l'insuffisance professionnelle
- les comportements répréhensibles imputables à un état pathologique,
- des faits couverts par l'amnistie.

1.3.2. Faute disciplinaire et faute pénale

Le droit disciplinaire est autonome par rapport au droit pénal. La répression disciplinaire et la répression pénale s'exercent donc distinctement. Un même fait peut justifier à l'encontre de la même personne à la fois une sanction pénale et disciplinaire (exception à la règle non bis in idem).

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire n'est pas liée par la décision intervenue au pénal, sauf en ce qui concerne la constatation matérielle des faits.

1.3.3. Procédure disciplinaire

Information nécessaire de l'agent sur :

- son droit à communication du dossier complet (dans un délai suffisant avant la sanction) ;
- sa possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

Instruction :

- une enquête peut être effectuée (à l'initiative de l'administration ou du conseil de discipline).
- droit au fonctionnaire de présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister.

Consultation du conseil de discipline :

"Aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté."

Cet organisme est saisi par un rapport de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire indiquant les faits reprochés au fonctionnaire et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

Le fonctionnaire est convoqué par le président du conseil de discipline 15 jours au moins avant la date de la réunion par lettre recommandée AR. Cet organisme rend un avis qui doit être motivé et transmis

Loi 83-634 de 13.07.03 portant droits et obligations des fonctionnaires

à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Celle-ci n'est pas liée par cette proposition, mais ne peut infliger que les sanctions prévues par la loi.

1.3.4. Conseil de discipline

Y siègent : les membres de la CAP représentant le grade du fonctionnaire poursuivi, et ceux du grade immédiatement supérieur, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration.

Au cours d'une affaire les membres du conseil ne peuvent changer. Ils ne peuvent prendre part au vote sans avoir assisté à l'ensemble de la discussion.

L'administration n'a pas à notifier au fonctionnaire poursuivi le nom des membres composant le conseil de discipline et le fonctionnaire n'a aucun droit de récusation.

Ne doivent toutefois pas siéger :

- des fonctionnaires d'un grade inférieur à celui du fonctionnaire poursuivi,
 - des fonctionnaires ayant manifesté une animosité particulière envers le fonctionnaire poursuivi.
- Pour délibérer valablement le conseil doit comporter les 3/4 au moins de ses membres.

1.3.5. Les sanctions

La sanction ne peut être rétroactive ;

Plusieurs sanctions ne peuvent être prononcées à raison des mêmes faits.

La sanction doit être motivée.

Elle doit être proportionnée à la faute commise.

Les sanctions sont classées en **4 groupes** :

premier groupe :

- avertissement ;
- blâme

deuxième groupe :

- radiation du tableau d'avancement ;
- abaissement d'échelon ;
- exclusion temporaire de fonctions (durée maxi 15 jours)
- déplacement d'office

troisième groupe :

- rétrogradation ;
- exclusion temporaire (3 mois à 2 ans)

quatrième groupe :

- mise à la retraite d'office ;
- révocation

Le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire et effacé automatiquement au bout de trois ans, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

La radiation du tableau d'avancement peut être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des 2ème et 3ème groupes.

L'exclusion temporaire de fonctions (privative de toute rémunération) peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du 3ème groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins de 1 mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire du 2ème ou 3ème groupe pendant une période de 5 ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

Loi 83-634 de 13.07.03 portant droits et obligations des fonctionnaires

1.3.6. Recours

Recours gracieux ou hiérarchique

Un fonctionnaire qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter un recours gracieux auprès de l'autorité qui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun.

Le supérieur hiérarchique appelé à exercer son contrôle sur la légalité d'une décision de sanction prise par son subordonné peut annuler la décision litigieuse, la maintenir ou la rapporter

Recours devant le Conseil Supérieur de la Fonction Publique de l'Etat

Le fonctionnaire à l'encontre duquel une sanction disciplinaire a été prononcée peut saisir la commission de recours du CSFPE dans les conditions précisées à l'article 10 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984.

L'administration, lors de la notification de la sanction doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine de la commission de recours se trouvent réunies.

Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction qui est immédiatement exécutoire.

La commission émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit une recommandation tendant à faire lever ou modifier la sanction infligée.

La recommandation ne lie pas l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui reste libre de maintenir la sanction

Si cette autorité accepte d'en tenir compte, sa nouvelle décision se substitue rétroactivement à celle qui a été initialement prise.

Recours contentieux

Le recours ne suspend pas l'exécution de la peine. Le recours doit être intenté dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision litigieuse, prorogation si recours gracieux ou CSFPE

Le juge administratif vérifie :

- si l'auteur de l'acte était compétent
- si les règles de forme et de procédure ont été respectées
- l'exactitude matérielle des faits
- s'il n'y a pas eu violation de la loi, détournement de procédure ou de pouvoir
- s'il n'y a pas eu erreur manifeste d'appréciation

1.3.7. Suspension

Il conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial et les prestations familiales obligatoires. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de 4 mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité, ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

La suspension est une mesure conservatoire et provisoire. Elle ne présente pas par elle-même un caractère disciplinaire et, à ce titre, n'est pas soumise aux garanties disciplinaires.

La suspension ne rompt pas le lien unissant l'agent à l'administration. Le fonctionnaire considéré comme en activité, continue de bénéficier de l'ensemble des droits reconnus par le statut et reste soumis également aux obligations prévues par le statut et notamment à l'obligation de réserve.

La suspension prend fin dans trois hypothèses :

Loi 83-634 de 13.07.03 portant droits et obligations des fonctionnaires

levée de la mesure : l'administration a toujours la possibilité de lever une mesure de suspension, s'il lui apparaît que le fonctionnaire peut rejoindre son poste sans inconvénient pour le fonctionnement du service. La levée de la suspension n'a pas pour effet obligatoire l'abandon des poursuites disciplinaires ;

- décision à l'issue de la procédure disciplinaire : la suspension prend normalement fin quand l'autorité hiérarchique compétente a statué sur le cas du fonctionnaire suspendu à l'issue de la procédure disciplinaire ;
- rétablissement dans les fonctions à l'issue du délai de 4 mois : le fonctionnaire suspendu est, à l'issue des 4 mois de suspension, rétabli dans ses fonctions, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales.

Remarque : Le rétablissement dans les fonctions n'implique cependant pas l'abandon des poursuites disciplinaires.

Références :

(loi 83-634 du 13 juillet 1983 art.29)
(loi 84-16 du 11 janvier 1984)
(décret n° 84-961 du 25 octobre 1984)
Décret 84- 961 du 25-10-1984 relatif à la procédure disciplinaire
contre les fonctionnaires de l'Etat.

www.fonction-publique.gouv.fr/fp/statut/discipline.htm



Fiche n°2

Relations

avec

l'administration

2.1. Vos droits et démarches

2.1.1. Litiges avec l'administration : recours des fonctionnaires

Vous êtes fonctionnaire et un litige vous oppose à l'administration.

Dans certains cas, vous pouvez saisir le tribunal administratif.

Ces recours se divisent en deux grandes catégories :

- le recours pour excès de pouvoir, si vous estimez que l'administration a pris une décision irrégulière à votre égard,
- le recours de plein contentieux.

2.1.2. Recours pour excès de pouvoir

Vous avez un délai de deux mois pour saisir le juge :

- à compter de la notification de la décision,
- si vous avez déposé un recours gracieux ou hiérarchique, et que vous n'avez pas eu de réponse au terme d'un délai de deux mois.

Le recours n'a pas d'effet suspensif, la décision contestée continue de s'appliquer jusqu'au jugement. Le juge peut seulement annuler la décision.

Il ne peut condamner l'administration à vous verser des indemnités, ni lui adresser des injonctions.

2.1.3. Recours de plein contentieux

Il intervient si vous estimez que vous disposez d'un droit, et que l'administration refuse de le reconnaître ou garde le silence.

Si l'administration vous a répondu, vous avez un délai de deux mois à compter de la notification pour saisir le juge.

Sinon, il n'y a pas de délais précis.

2.1.4. L'assistance d'un avocat est obligatoire

Si le juge vous donne raison, il peut notamment condamner l'administration à vous verser une indemnité.

2.1.5. Quel tribunal saisir ?

En règle générale, vous devez saisir le tribunal administratif du lieu où se trouve le siège légal de l'autorité administrative dont vous contestez la décision.

Il y a toutefois de très nombreuses exceptions.

Renseignez-vous au préalable.

2.1.6. Pour toute information, adressez-vous :

- aux représentants du personnel,
- aux organisations syndicales,
- au greffe du tribunal administratif,
- au bureau d'information du public du Conseil d'Etat.

Relations avec l'administration

2.2. Comment saisir les juridictions administratives ?

2.2.1 Etablissement de la requête

Vous devez établir une requête et l'adresser directement au président du tribunal administratif. Il s'agit d'une lettre, rédigée sur papier libre, adressée en recommandé avec accusé de réception, ou vous exposez votre demande.

2.2.2 La requête

Exposez clairement les circonstances de l'affaire. Exposez les raisons qui vous permettent de justifier de votre droit.

Si vous demandez l'annulation d'une décision, précisez s'il s'agit de violation d'une loi, d'un décret, d'un arrêté, de motifs erronés ou inexacts, du non-respect d'une procédure. Joignez impérativement une copie de la décision que vous attaquez.

Si vous vous plaignez d'un préjudice :

- apportez la preuve de la responsabilité de l'administration et de l'existence du préjudice,
- si vous demandez une indemnité, chiffrez en le montant,
- l'assistance d'un avocat est obligatoire.

Pièces à joindre à la requête :

- les doubles et photocopies de votre requête (signés et certifiées conformes par vous),
- une copie de la décision attaquée,
- une copie de la réclamation, si vous avez dû susciter une décision de l'administration pour saisir le tribunal,
- toutes les pièces justificatives que vous estimez utile de produire, notamment toutes celles évoquées dans la requête.

Requête séparée : référé suspension

La décision contestée continue d'être exécutée tant qu'il n'y a pas de jugement.

Si elle vous porte un préjudice irréparable, vous pouvez engager une procédure de référé suspension (la mesure est suspendue en attendant de la décision de fonds). Pour en faire la demande, adressez une requête séparée au greffe du tribunal administratif.

2.2.3 Assistance d'un avocat

Si l'intervention d'un avocat est obligatoire, vous pouvez vous adresser à un avocat au barreau ou à la cour, ou à un avocat au Conseil d'état ou à la Cour de cassation (liste consultable dans chaque tribunal).

Si l'intervention n'est pas obligatoire, vous avez peut être intérêt à prendre un avocat. Si vos ressources sont faibles, vous pouvez demander l'aide judiciaire.

2.2.4 Où s'adresser pour toute information ?

Pour toute information, adressez-vous :

- au greffe du tribunal administratif le plus proche de votre domicile,
- au service de consultation gratuit des avocats (renseignez-vous auprès de votre mairie, tribunal d'instance ou tribunal de grande instance),
- **au bureau d'information du public du Conseil d'Etat.**

2.3. Dans quels délais peut-on saisir les juridictions administratives ?

Les délais ici évoqués concernent uniquement les juridictions administratives suivantes :

- Tribunal administratif (TA) ;
- Cour administrative d'appel (CAA) ;
- Conseil d'Etat (CE).

2.3.1 Le délai normal

Vous avez deux mois pour contester une décision administrative devant la juridiction administrative compétente. Ce délai est un délai franc. Il n'est pas tenu compte du jour de départ du délai, ni du jour d'expiration du délai de deux mois.

Exemple : l'administration vous a transmis le 15 janvier un courrier qui vous refuse l'accès à un concours de recrutement. Vous ajoutez un jour et deux mois au 15 janvier pour obtenir la date limite à laquelle votre requête doit être enregistrée au greffe de la juridiction. Dans le cas présent, vous avez jusqu'au 16 mars minuit pour que votre recours soit recevable.

Toutefois, si ce dernier jour est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable suivant.

2.3.2 Il existe des délais spéciaux qui prolongent ou diminuent le délai normal

- délais prolongés : il s'agit des délais de distance :

- pour les départements d'outre-mer : un mois supplémentaire aux deux mois de délai normal pour saisir une juridiction administrative d'outre-mer lorsque vous ne résidez pas dans ce département ou bien lorsque vous êtes résident en DOM-TOM et que vous saisissez une juridiction administrative en métropole ;
- pour les personnes demeurant à l'étranger, ce délai de distance est de deux mois.

- délais diminués (exemple : 5 jours pour les réclamations contre les élections municipales ou cantonales)

2.3.3 Le point de départ du délai

Le délai commence à courir quand la décision a fait l'objet d'une mesure officielle de publicité. Ce peut être :

- une publication : dans la presse (Journal officiel, annonces légales ...) ou dans un recueil d'actes administratifs, ou un affichage (en mairie) ;
- ou bien une notification : c'est-à-dire une transmission de la décision administrative à la personne concernée. Dans ce cas, la décision doit mentionner obligatoirement les voies et les délais de recours, sinon elle est irrégulière et vous pouvez saisir la juridiction administrative à tout moment, même au-delà des deux mois.

Attention : c'est la preuve de l'envoi par l'administration de la décision à la personne concernée et non la date de réception par l'individu qui déclenche le début du délai de recours de deux mois.

2.3.4 Absence de réponse de l'administration

Dans le cas où vous avez fait une demande auprès de l'administration, celle-ci a deux mois pour vous répondre.

Passé ce délai, l'absence de réponse est considérée comme une décision implicite de rejet, au-

Relations avec l'administration

trement dit cela équivaut à un refus de votre demande.

Vous avez alors deux mois pour saisir le juge administratif idoine.

Sachez que le seul et unique cas de saisine d'une juridiction administrative qui n'est enfermé dans aucun délai est celui de demande d'indemnisation pour des dommages causés par des travaux publics.

2.4. Confidentialité du courrier administratif

(Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 art. 3 Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002)

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, agissant dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou de sa mission, d'ordonner, de commettre ou de faciliter, hors les cas prévus par la loi, le détournement, la suppression ou l'ouverture de correspondances ou la révélation du contenu de ces correspondances, est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait, par une personne visée à l'alinéa précédent ou un agent d'un exploitant de réseau de télécommunications autorisé en vertu de l'article L. 33-1 du code des postes et télécommunications ou d'un fournisseur de services de télécommunications, agissant dans l'exercice de ses fonctions, d'ordonner, de commettre ou de faciliter, hors les cas prévus par la loi, l'interception ou le détournement des correspondances émises, transmises ou reçues par la voie des télécommunications, l'utilisation ou la divulgation de leur contenu.

Source :
www.legifrance.gouv.fr

2.5. Le droit d'accès aux documents administratifs

Loi du 17 juillet 1978 : Voir "La Lettre juridique n°13 (septembre 2002) "

sur le site www.educagri.fr

Article L. 122-52 nouveau (dispositif sur la charge de la preuve) :

"En cas de litige relatif à l'application des articles L. 122-46 et L. 122-49, dès lors que le salarié concerné établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement, il incombe à la partie défenderesse, au vu de ces éléments, de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles".

Ce qui change : la nouvelle formulation choisie insiste sur le fait que le salarié concerné devra prouver les faits qu'il avance pour présumer d'un harcèlement. Il s'agirait d'un préalable indispensable en l'absence duquel la partie défenderesse n'aurait pas besoin de se justifier.

S'il apparaît clairement (voir les débats et explications de vote) que cette nouvelle formulation est avant tout destinée à protéger les employeurs contre des poursuites abusives, cette formulation nous semble superflue dans la mesure où le Conseil Constitutionnel s'était déjà prononcé en ce sens dans ses réserves d'interprétation à propos de la loi de modernisation sociale.

Article L. 122-54 nouveau (dispositif sur la médiation) :

"Une procédure de médiation peut être engagée par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral. Elle peut être également mise en œuvre par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties".

Ce qui change : pour rétablir un certain équilibre entre les parties au litige, les mêmes droits sont reconnus à la personne qui s'estime victime et à la personne mise en cause puisque l'une et l'autre pourront faire appel à un médiateur.

Les autres alinéas de l'article L. 122-54 ont été purement et simplement supprimés de sorte que l'on ne sait pas qui pourra être médiateur et comment devra se dérouler la médiation. Ce qui est certain c'est que le médiateur ne sera plus une personne extérieure à l'entreprise. Apparaît ici le souci de laisser toute liberté à l'entreprise de gérer ces situations en interne.

2.6. Notation et appréciations

Décret 59-308 du 14-02-1959 : relatif aux conditions générales de notation et d'avancement des fonctionnaires

Procédure pour demander une révision de note administrative et/ou d'appréciation

L'article 55 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984,

Rappelons :

- la signature ne signifie pas acceptation, mais constitue un visa (vu et pris connaissance). Il n'y a donc pas de raison objective de ne pas la signer, surtout si on écrit dans la partie "**cadre réservé à l'agent noté**": demande de révision de note (et/ou d'appréciation) par courrier joint.
- il est inutile d'attendre un hypothétique retour avec une note définitive, il ne se fera pas. La note dite provisoire est, en fait, définitive, si vous ne faites pas de demande de révision. Malgré la demande des élus du SNETAP-FSU en CAP depuis plusieurs années, l'administration refuse de faire rectifier cette fiche de notation. Cette rectification est impossible à réaliser, nous répond-on régulièrement.
- Attention ! Votre promotion de corps, de grade, votre avancement d'échelon dépendent

Relations avec l'administration

en partie de cette note et de l'appréciation.

Vous devez consulter la moyenne des notes de votre corps et grade à votre échelon auprès d'un élu SNETAP de votre CAP, ou auprès de votre administration locale.

Si la note et/ou l'appréciation ne correspond(ent) pas à ce que vous pouviez escompter, vous pouvez en informer votre chef d'établissement pour obtenir une modification, avant votre signature. S'il refuse, ou si la modification qu'il apporte ne vous convient pas, vous devez demander une révision de la note et/ou de l'appréciation au président de la commission administrative paritaire de votre corps.

Cette demande doit être effectuée dans les deux mois qui suivent la signature de la feuille de notation par l'intéressé.

On peut adresser la demande selon le modèle ci-après :

Madame Marie DURAND **Date**
LEGTA (LPA, ...) de

<p>à (pour les personnels enseignants et d'éducation) Monsieur le Président de la CAP des PCEA, PLPA, CPE, DGER Sous-direction ACE 1 ter avenue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP</p> <p>s/c Monsieur le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt <i>s/c Monsieur le Proviseur du LEGTA (LPA, ...) de</i></p>	<p>à (pour les personnels ATOSS) Monsieur le Président de la CAP des OEA, MO, AASU, ... DGA Bureau de la filière ... 78 rue de Varenne 75 349 PARIS CEDEX 07 SP</p> <p>s/c Monsieur le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt <i>s/c Monsieur le Proviseur du LEGTA (LPA, ...) de</i></p>
--	--

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 55 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, de solliciter de votre bienveillance la révision de ma note administrative pour l'année scolaire...

Je vous prie de bien vouloir porter cette requête à la connaissance de la Commission Administrative Paritaire des et de me faire connaître les pièces de mon dossier justifiant la note (l'appréciation) dont je demande la révision.

Veuillez croire, Monsieur le Président,

Cette lettre doit être accompagnée de la copie de la fiche de notation, du rapport du proviseur si l'intéressé a pu l'obtenir et d'une lettre explicative détaillée, en insistant sur les points qui peuvent argumenter en votre faveur. Joignez aussi toute pièce faisant état de vos activités dans l'établissement

Ces pièces sont à adresser :

- ▶ au président de la CAP par la voie hiérarchique décrite dans le modèle ci-dessus
- ▶ au président de la CAP directement à l'adresse ci-dessus, avec la mention "l'original est acheminé par voie hiérarchique"
- ▶ aux élus paritaires du SNETAP-FSU avec les compléments indispensables à une défense efficace du dossier.

Les demandes de révision pour l'année scolaire sont examinées lors des CAP de novembre-décembre.

Fiche n°3

Harcèlement

Moral

C 'est la loi qui est
nouvelle
Pas les pratiques !

*« Rester neutre profite toujours
aux bourreaux, jamais aux
victimes ! »
Elie Wiesel*



Extrait de la motion "Corpo"
du congrès SNETAP de
Pontivy

Le congrès condamne toute forme de harcèlement, et rappelle que la loi protège toutes les victimes. Pour assurer cette protection auprès des agents concernés, le SNETAP-FSU sollicitera les services de son avocat.
Le congrès mandate ses représentants au CHS-Ministériel pour rencontrer la DGA et la DGER sur ce dossier.

3 -----Le harcèlement moral



Extrait de la motion "Vie syndicale" du congrès SNETAP de Pontivy (octobre 2002)

" Le congrès appelle à promouvoir dans les sections une réelle vie syndicale autour de ces questions de l'action collective et sur des thèmes et des préoccupations en prise directe avec la réalité vécue sur le terrain par les personnels : solidarité autour du respect de la dignité des personnes, dénonciation plus déterminée de toute forme de répression et de harcèlement, toute atteinte aux pratiques démocratiques, notamment en la personne des représentants des personnels dans l'exercice de leur mandat."

Pour mettre en œuvre
ces mandats ...

Pour mettre en œuvre ces mandats de congrès, le bureau national a décidé de faire le point sur les cas de répression et de harcèlement moral dont peuvent être victimes des personnels des établissements d'enseignement agricole public.

Un questionnaire a été envoyé aux secrétaires de section, élus catégoriels et paritaires ainsi qu'aux représentants du Snetap au CHSN.

Cette fiche, qui rappelle la législation actuelle et la jurisprudence, doit permettre à chaque militant exerçant une responsabilité de pouvoir repérer les éléments qui caractérisent cet acte.

Une meilleure connaissance de la législation devra aussi permettre de mieux différencier ce qui relève du domaine syndical, que nous devons traiter dans les instances de concertation paritaires et dans l'action quotidienne du syndicat, de ce qui peut relever d'actes nécessitant le recours à la justice.

3-----Le harcèlement moral

3.1. Références juridiques

- 3.1.1. Loi du 19 janvier 2002 dite « de modernisation sociale » publiée au JO du 18.01.02 (p1008)
- modifie la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
 - modifie l'article L122-49 du code du travail

Article 178 de la loi

Après l'article 6 quater de la loi no 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, il est inséré un article 6 quinquies ainsi rédigé :

« Art. 6 quinquies. - **Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.**

« Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- « 1. Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
 - « 2. Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
 - « 3. Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.
- « Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

« **Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.** »

Article 179 de la loi

I. - Après le mot : « harcèlement », la fin du premier alinéa de l'article L. 122-46 du code du travail est ainsi rédigée : « de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ».

II. - Après le mot : « harcèlement », la fin du deuxième alinéa de l'article 6 ter de la loi no 83-634 du 13 juillet 1983 précitée est ainsi rédigée : « de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ; ».

III. - Le même article est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« **Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.** »

IV. - L'article 222-33 du code pénal est ainsi modifié :

1. Après le mot : « autrui », les mots : « en donnant des ordres, proférant des menaces, imposant des contraintes ou exerçant des pressions graves » sont supprimés ;

3----- Le harcèlement moral

2. Après le mot : « sexuelle », les mots : « , par une personne abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, » sont supprimés.

3.1.2. La loi 2003-06 du 3 janvier 2003

"portant relance de la négociation collective en matière de licenciements économiques" publiée au Journal Officiel du 4 janvier 2003.

Article 4

Les deux premières phrases de l'article L. 122-52 du code du travail sont remplacées par une phrase ainsi rédigée :

" En cas de litige relatif à l'application des articles L. 122-46 et L. 122-49, dès lors que le salarié concerné établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement, il incombe à la partie défenderesse, au vu de ces éléments, de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement. "

Ce qui change :

la nouvelle formulation choisie insiste sur le fait que le salarié concerné devra prouver les faits qu'il avance pour présumer d'un harcèlement. Il s'agirait d'un préalable indispensable en l'absence duquel la partie défenderesse n'aurait pas besoin de se justifier. S'il apparaît clairement (voir les débats et expli-

cations de vote) que cette nouvelle formulation est avant tout destinée à protéger les employés contre des poursuites abusives, cette formulation nous semble superflue dans la mesure où le Conseil Constitutionnel s'était déjà prononcé en ce sens dans ses réserves d'interprétation à propos de la loi de modernisation sociale.

Article 5

I. - Le premier alinéa de l'article L. 122-54 du code du travail est ainsi rédigé :

" Une **procédure de médiation** peut être envisagée par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral. Elle peut être également mise en œuvre par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties."

II. - Les deuxième, troisième et dernier alinéas du même article sont supprimés.

Ce qui change :

pour rétablir un certain équilibre entre les parties au litige, les mêmes droits sont reconnus à la personne qui s'estime victime et à la personne mise en cause puisque l'une et l'autre pourront faire appel à un médiateur. Les autres alinéas de l'article L. 122-54 ont été

purement et simplement supprimés de sorte que l'on ne sait pas qui pourra être médiateur et comment devra se dérouler la médiation. Ce qui est certain c'est que le médiateur ne sera plus une personne extérieure à l'entreprise. Apparaît ici le souci de laisser toute liberté à l'entreprise de gérer ces situations en interne.

3-----Le harcèlement moral

3.2. Jurisprudence

La loi de modernisation sociale a introduit la notion de harcèlement moral dans le Code du travail et dans le Code pénal.

C. travail. art. L. 122-9 nouveau.

" Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel " .

Décision du Conseil constitutionnel n°2001-455 DC, 12 janvier 2002.

Cette décision précise que pour qu'il y ait harcèlement moral, les agissements incriminés doivent être répétés, un acte isolé ne pouvant aboutir à cette qualification.

Mais, il n'est pas nécessaire de démontrer que l'auteur des agissements avait l'intention de nuire ou la volonté de harceler la victime, de même, il n'est pas exigé que la dégradation des conditions de travail ait effectivement entraîné des effets sur les droits, la dignité, la santé, ou l'avenir professionnel du salarié ; il suffit qu'elle soit " susceptible " de les provoquer
Aucun rapport d'autorité n'est exigé entre la victime et l'auteur du harcèlement.

► LA CHARGE DE LA PREUVE

Décision du Conseil constitutionnel n° 2001-455 DC, 12 janvier 2002.

" La victime doit établir la matérialité des éléments de faits précis et concordants qu'elle présente au soutien de ses allégations. "

C. travail, art. L. 122-52 nouveau.

Au vu de ces éléments, il revient ensuite à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs de harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs. Le juge forme ensuite sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

Décision du Conseil constitutionnel n° 2001-455 DC, 12 janvier 2002.

Attention, cet aménagement de la charge de la preuve n'a pas vocation à s'appliquer devant le juge pénal ; ces règles ne sont valables que devant le juge prud'homal.

► LES AIDES POSSIBLES

C. travail, art. L. 122-53 nouveau.

Les syndicats représentatifs dans l'entreprise peuvent désormais exercer en justice toutes actions qui naissent des dispositions relatives au harcèlement moral en faveur d'un salarié de l'entreprise dès lors qu'ils justifient d'un accord écrit de l'intéressé.

C. travail., art. L. 122-54 nouveau.

La loi permet à toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral de saisir un médiateur, choisi en dehors de l'entreprise sur une liste de personnalités, dressée par le préfet.

► LES SANCTIONS

C. travail, art. L. 122-50 nouveau.

L'employeur peut sanctionner tout salarié auteur d'actes de harcèlement moral .

C. travail, art. L. 122-49 nouveau.

3----- Le harcèlement moral

Toute rupture du contrat de travail (licenciement ou démission) qui résulte d'un harcèlement moral est nulle de plein droit. Plus généralement, toute disposition ou acte contraire aux règles relatives à la lutte contre le harcèlement moral est frappé de nullité : sanction, mesure discriminatoire directe ou indirecte, en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

C. travail, art. L. 152-1-1.

Le harcèlement moral constitue désormais une infraction pénale punie d'un an d'emprisonnement et/ou d'une amende de 3 750 euros .

C. pénal, art. L. 222-33-2.

Le harcèlement moral est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 15 000 euros.

► LES MESURES DE PREVENTION

- C. travail, art L. 236-2 modifié.

Le rôle du CHSCT* est étendu à la protection de la santé mentale des salariés. Il pourra proposer des actions de prévention en matière de harcèlement moral .

- C. travail., art. L. 422-1-1 complété.

La procédure d'alerte dont disposent les délégués du personnel en cas d'atteinte aux droits des personnes ou aux libertés individuelles est étendue aux cas d'atteinte à la santé mentale des salariés.

- C. travail, art. L. 241-10-1 complété.

Le médecin du travail pourra proposer des mutations ou transformations de postes justifiées par des considérations relatives à la santé mentale des salariés.

- C. travail, art. L. 122-34 complété.

Le règlement intérieur devra rappeler les dispositions relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral .

- C. travail, art. L. 122-51 nouveau; C. travail, art. L. 230-2 modifié.

La loi oblige le chef d'entreprise à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

* Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail

Source :
Journal officiel du 18 janvier 2001
et Social pratique du 25 janvier 2002

3-----Le harcèlement moral

3.3. Comment repérer les cas de Harcèlement moral dans l'activité syndicale ?



L'activité syndicale ordinaire de secrétaire de section, secrétaire de catégorie, élu en CAP, au CHS National... amène les représentants des personnels à traiter de cas qui peuvent relever de la loi qui interdit et réprime les actes de harcèlement moral.

Pour autant, et avant d'engager des actions sur ce thème, il convient de vérifier l'origine et la nature du conflit et de faire valoir les droits élémentaires des fonctionnaires (droit d'accès aux documents administratifs, procédures de recours en CAP pour l'appréciation et la note... voir Fiche n°1) Ceci pour les cas où l'acte de harcèlement vient d'un supérieur hiérarchique.

Quand le harcèlement est effectué par un collègue de travail, ou un groupe de personnes, les interventions des représentants des personnels peuvent être moins évidentes à mettre à jour car les risques de division de la section locale par exemple sont réels. A ce niveau, l'intervention d'un autre élu (secrétaire régional, élu paritaire) est souhaitable.

Il est en effet indispensable :

- ▶ de sortir du contexte relationnel local,
- ▶ de prendre en compte des faits réels et avérés,
- ▶ de rester sur le terrain professionnel en mettant de côté les aspects affectifs et la vie privée de chacun.

3.4. Rôle du syndicat



- Faire respecter la réglementation, les statuts de la fonction publique, dans les conseils d'Administration, les CTPR, les CAP...
- Faire vivre la solidarité entre les agents, les catégories...
- Rester sur le terrain professionnel : le domaine privé ne doit pas venir parasiter nos analyses et nos actions.
- Faire améliorer les conditions de travail, l'accès à l'information, la transparence et le respect des règles d'équité bien souvent à l'origine de conflits dans le monde du travail.

Pour mettre en œuvre ce mandat de congrès, le bureau national du 6 novembre 2002 a décidé de faire le point sur les cas de répression et de harcèlement moral dont sont victimes les personnels de l'EAP.

Ces faits peuvent se révéler sous des formes diverses :

- Remarques verbales répétées (avec ou sans témoins)
- Modifications d'emploi du temps, d'affectation, de service répétées et sans justification.
- Avertissements, procédures disciplinaires... ou menaces répétées.
- Note administrative et/ou appréciation annuelle.

Ce sont donc bien l'ensemble de ces actes, qu'ils viennent d'un supérieur hiérarchique mais aussi d'autres collègues ou même d'un subordonné, que nous devons dans un premier temps recenser. Il faut, de plus constater un caractère répétitif et continu pour que l'on puisse parler de harcèlement. Enfin, des preuves (courriers, témoignages écrits...) doivent pouvoir être rassemblées par l'agent concerné avant de pouvoir entamer une procédure.

3-----Le harcèlement moral

3.5. Les conseils d'une association spécialisée dans le suivi et le conseil de victimes du harcèlement moral

(Extraits du site de l'association « *Mots pour maux au travail* »)

3.5.1 Première étape: repérer le processus mis en œuvre

Il nous semble essentiel de bien identifier la situation vécue afin de réagir de manière appropriée.

- Il est conseillé, en premier lieu, de tenir un journal de bord dans lequel seront consignés avec précision tous les faits, attitudes, gestes et remarques qui vous paraissent relever d'une situation de travail anormale.
- Il est également souhaitable de chercher à obtenir confirmation de vos impressions auprès des personnes de confiance qui vous entourent (qu'il s'agisse de collègues, de supérieurs hiérarchiques, de représentants du personnel, du médecin du travail). Et ce, tout en continuant votre activité normalement afin d'éviter les reproches et les fautes professionnelles.
- Enfin, il convient dans tous les cas de chercher à obtenir des explications de la part de la personne ou du groupe de personnes qui semblent être la cause de vos inquiétudes. Qu'a-t-elle ou qu'ont-elles à vous reprocher exactement ? Au besoin, demandez que les griefs qui vous sont faits soient consignés par écrit.

Le dialogue peut parfois désamorcer un conflit naissant. De même, il peut être utile de tenter une médiation avec l'intervention d'une tierce personne (collègue, représentant du personnel...).

Dans tous les cas, cette démarche vous renseignera sur les dispositions de votre interlocuteur à votre égard.

Si vos tentatives de dialogue sont vaines et que la situation perdure ou s'aggrave, il est alors temps de mettre en place des stratégies de défense.

3.5.2 Deuxième étape: assurer sa défense tout en restant dans l'entreprise

L'objectif poursuivi est triple :

- Rompre l'isolement en attirant l'attention sur votre situation pour vous faire entendre.
- Recueillir des éléments de preuve.
- Protéger votre intégrité physique et psychique.

3.5. 2.1 - Se faire entendre

Quelle que soit la situation (que vous soyez seul ou plusieurs à être concernés, que l'origine du problème se situe au niveau de la hiérarchie, des subordonnés ou entre collègues), il convient d'alerter la hiérarchie (chef du personnel ou direction générale) à propos des difficultés que vous rencontrez.

Il peut alors s'avérer utile de rechercher des interlocuteurs qui pourront vous soutenir dans cette démarche. Il peut notamment s'agir des représentants du personnel (délégués du personnel, délégués syndicaux...) qui ont pour mission de défendre les intérêts des travailleurs; du médecin du travail ...

Si aucune réponse n'est donnée à vos demandes d'explication, il convient alors de réagir de manière plus officielle en procédant par écrit.

3----- Le harcèlement moral

- adressez à votre employeur une lettre recommandée (avec accusé de réception) dans laquelle vous rapportez les faits (le plus objectivement possible) et réitérez votre demande d'explication tout en manifestant votre intention d'exercer votre activité dans des conditions de travail satisfaisantes.
- il convient également de répondre par écrit aux remarques, attitudes et accusations injustifiées qui vous sont faites. De même, il est recommandé de contester par écrit les sanctions disciplinaires infondées dont vous êtes l'objet.
- en cas d'ordres ou de directives contradictoires ou qui risquent de vous mettre en difficulté, demandez-en la confirmation par écrit.

En toute hypothèse, et notamment lorsque le problème émane de la hiérarchie et qu'il affecte tout ou partie du personnel, il apparaît essentiel de structurer le collectif. En effet, il est primordial de veiller à créer, renforcer ou rétablir (selon le cas) des liens de solidarité entre toutes les personnes concernées afin d'apporter des réponses collectives à une situation qui affecte une collectivité de travailleurs. D'une part, cette solidarité a le mérite de rompre l'isolement caractérisant ces situations. **D'autre part, on s'aperçoit, en pratique, que les démarches menées collectivement (sous couvert syndical si possible) ont davantage de chances d'aboutir que celles menées isolément.**

3.5.2.2 - Recueillir des preuves

Il s'agit-là d'un préalable indispensable pour assurer votre défense et ce, notamment en vue d'un éventuel recours en justice. En effet, votre bonne foi ne suffit pas.

Les situations de maltraitance psychologique et de harcèlement moral en particulier étant souvent constituées d'une multitude de faits anodins en apparence, il est rare de disposer de la preuve "parfaite". Il s'agira plutôt de recueillir un faisceau d'indices permettant d'établir la réalité de la situation telle qu'elle est vécue. Aussi, il convient de ne négliger aucun élément.

- **les traces écrites:** il peut s'agir des courriers qui vous sont adressés par l'interlocuteur malveillant, des réponses écrites que vous y apportez, des notes internes vous concernant et de tout autre indice pouvant servir vos intérêts.
- **les témoignages:**
Il importe de rappeler ici que le témoignage en justice d'un salarié ne peut, sauf abus, constituer une faute ni même une cause de licenciement (Cour de Cassation 23/11/1994).
- **les certificats médicaux**
- **tout autre indice :** il peut s'agir de tout élément démontrant une différence de traitement entre l'intéressé et les autres salariés (dans l'attribution d'une prime, dans l'octroi de jours de congés...); des éléments attestant d'une surcharge ou une baisse d'activité, d'un retrait des responsabilités, d'une mise au placard...

3.5.2.3 - Protéger sa santé

Il arrive bien souvent, lorsque les situations conflictuelles se prolongent, qu'il y ait des répercussions non négligeables sur l'état de santé des personnes qui les subissent. Il convient donc de réagir au plus vite pour ne pas mettre en danger sa santé.

- L'attitude la plus simple à adopter en apparence consiste à signifier à l'interlocuteur malveillant qu'il existe certaines limites à ne pas franchir .
- Si une telle démarche permet parfois de stopper toute tentative de déstabilisation, il est plus difficile de réagir lorsque le processus mis en œuvre est déjà bien avancé. En pareil cas, il est recommandé de se faire aider en s'adressant à son médecin traitant ou à un psychologue afin de pouvoir résister psychologiquement.
- Si votre état de santé se ressent de manière importante des problèmes rencontrés au travail, mieux vaut alors vous faire prescrire un arrêt-maladie pour ne pas mettre en péril votre santé et

3-----Le harcèlement moral

organiser au mieux votre défense.

Dans une telle situation, lorsque les arrêts-maladie se succèdent ou se prolongent de façon conséquente, il est, en principe, possible de **faire usage du droit de retrait** (prévu par l'article L.231-8 du code du travail) qui autorise tout salarié à se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Il faut en aviser l'employeur (par écrit si possible), aucune sanction ni aucune retenue sur salaire ne peut être pratiquée par l'employeur.

3.5.3. - Troisième étape : Trouver une issue satisfaisante

Réparation du préjudice : Lorsque toutes les démarches pour vous maintenir dans votre emploi se sont avérées infructueuses, la rupture apparaît souvent comme la seule issue.

Cependant, plusieurs situations doivent être distinguées :

3.5.3.1 - Vous souhaitez simplement quitter l'établissement sans vous lancer dans une procédure judiciaire

Plusieurs possibilités peuvent être envisagées :

- **La démission** La démission pure et simple est généralement déconseillée puisqu'elle est souvent synonyme de perte de droits.
- **La mutation**
- **La transaction** C'est un contrat par lequel les parties règlent des contestations liées à l'exécution ou à la rupture du contrat de travail.
- **L'inaptitude prononcée par le médecin du travail**: C'est la décision constatant l'impossibilité pour le salarié, en raison de son état de santé, d'occuper son poste de travail ou tout autre emploi dans l'entreprise.
- **Le congé individuel de formation**: Il permet à la personne qui en fait la demande de suivre, à titre individuel, des actions de formation dans le but d'accéder à un niveau supérieur de qualification et/ou de changer d'activité ou de profession.

3.5.3.2 - Vous souhaitez quitter l'établissement en faisant appel à la justice

Ici encore, différentes possibilités sont envisageables sous réserve de disposer d'éléments de preuve suffisants à l'appui de votre demande.

Avant d'entamer toute action en justice, il est recommandé de consulter un conseiller juridique afin de vous assurer de l'opportunité d'une telle démarche.

- **la résiliation judiciaire du contrat de travail**
- **La requalification de la démission en licenciement**

3.5.3.3 - Vous souhaitez engager une action en justice pour obtenir réparation du préjudice subi

- **l'action en responsabilité de droit commun** (art. 1382 code civil): lorsqu'une personne estime avoir subi un préjudice du fait du comportement de son employeur, d'un supérieur hiérarchique ou d'un collègue
- **L'action pénale** (art. 225-14 code pénal): dans certaines situations extrêmes, il est possible de poursuivre l'auteur d'un harcèlement moral devant le tribunal correctionnel pour le faire condamner sur le fondement de l'article 225-14 du code pénal qui prévoit: " le fait de soumettre une personne, en abusant de sa vulnérabilité ou de sa situation de dépendance, à des conditions de travail (...) incompatibles avec la dignité humaine est puni de deux ans

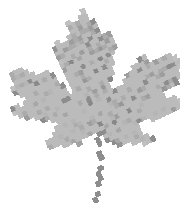
3----- Le harcèlement moral

d'emprisonnement et de 500 000 francs d'amende".

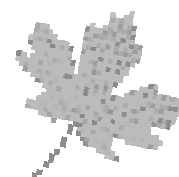
- ❖ une telle action ne peut être envisagée que dans les cas les plus graves.
- ❖ la condamnation pénale de l'auteur du harcèlement moral n'emporte pas automatiquement rupture du contrat de travail, mais elle influera fortement sur une demande de rupture du contrat de travail aux torts de l'employeur.

Extraits du site de l'association « Mots pour maux au travail »

3.6. Bibliographie



Le Harcèlement moral, la violence au quotidien
Marie-France Hirigoyen (éditions Syros)



Souffrance en France, la banalisation de l'injustice sociale
Christophe Dejours (Editions Seuil)

Placardisés, des exclus de l'entreprise
Dominique Lhuillier (Seuil)

Terreur au travail
Marie Muller (Fayard)



Le harcèlement moral dans la vie professionnelle, démêler le vrai du faux
Marie-France Hirigoyen (Syros)

3----- Le harcèlement moral

3.7. Associations, Sources et sites web

Les associations de lutte contre le harcèlement moral au travail

- ▶ L'Association « **Mots pour Maux au Travail** »
47 rue de la Course - 67000 Strasbourg
www.multimania.com/xaumtom
- ▶ L'Association **Solidarité Souffrance au Travail**
<http://www.association-sst.com>
- ▶ L'Association **Harcèlement Moral Stop**
<http://www.hmstop.com>
- ▶ L'Association **Contre le Harcèlement**
<http://www.justisociale.com/association/harcelementtravail.htm>
- ▶ L'Association **DIRE** (Droits Identité Respect de l'Être humain au travail)
8, rue Cannebière - 75012 PARIS - 01 43 96 11 10
www.sosfemmes.com

Sources, sites web

- ▶ La lettre juridique
www.educagri.fr
- ▶ Journal officiel du 18 janvier 2001
- ▶ Social pratique du 25 janvier 2002
- ▶ Code du travail
<http://www.legifrance.gouv.fr/citoyen/uncode.ow?code=CTRAVAIL.rcv>
- ▶ Code pénal
<http://www.legifrance.gouv.fr/citoyen/uncode.ow?code=CPENALLL.rcv>
- ▶ Conseil d'état
<http://www.conseil-etat.fr/>
- ▶ ANACT
<http://www.anact.fr/index.html>

Autres sites

- ▶ www.harcelement.org
- ▶ www.harcelement.info
- ▶ www.ilo.org/public/french/bureau/inf/1998/30.htm

SNETAP-FSU

Connaissez-vous
vos droits ?

Questionnaire de recensement de cas de harcèlement moral

À adresser sous pli confidentiel à :

SECRETARIAT GÉNÉRAL

SNETAP-FSU

251 rue de vaugirard

75732 PARIS cedex 15



Ce cas peut rester anonyme. Il est évident que le SNETAP s'engage à ne pas utiliser ces informations **sans l'accord de l'agent.**

Nom :

Prénom :

Catégorie :

Etablissement :

service :

Région :

Fonction de la personne exerçant une action de harcèlement :

Actes concrets pouvant laisser penser qu'il s'agit d'un cas de harcèlement moral :



Date de début des actes :

Preuves matérielles déjà réunies :

Des collègues sont-ils prêts à témoigner :

Une intervention a-t-elle été effectuée auprès du proviseur ?

Interventions déjà effectuées ou en cours (révisions de notes et/ou d'appréciations, demande d'inspection, intervention de la section...)



Nom du militant qui a renseigné ce questionnaire :

Coordonnées personnelles :



Fiche n°4

Hygiène et

sécurité

4.1. Vos droits et démarches : emploi et travail

Dans la fonction publique de l'Etat et la fonction publique territoriale les locaux doivent :

- être aménagés de manière à garantir la sécurité des agents,
- être propres,
- ne pas porter atteinte à la santé des agents.

Les règles techniques du code du travail relatives à l'hygiène et la sécurité sont applicables dans les administrations et les collectivités locales.

En revanche, ces administrations sont soumises à des règles spécifiques en ce qui concerne :

- le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité,
- la formation "hygiène et sécurité".

Autres règles spécifiques :

- la surveillance médicale des agents,
- les institutions de participation.

Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Il est assuré par des fonctionnaires nommés par le ministre ou l'autorité territoriale.

Formation spécialisée

Les agents qui entrent en fonction et ceux qui changent de fonction doivent recevoir une formation à l'hygiène et la sécurité sur le lieu de travail et pendant leurs heures de travail.

Surveillance médicale des agents

Les fonctionnaires de l'Etat et territoriaux relèvent d'un service de médecine de prévention.

Toutefois, pour la fonction publique de l'Etat, il est possible de recourir à des services de médecine régis par le code du travail.

Les fonctionnaires hospitaliers relèvent de la médecine du travail organisée par le code du travail.

Surveillance médicale

Ces services offrent des examens annuels à tous les agents et une surveillance accrue à ceux qui sont soumis à des risques particuliers.

Institutions de participation

Les questions d'hygiène et de sécurité du travail relèvent des comités d'hygiène et de sécurité, les comités techniques paritaires ayant aussi un rôle en matière de conditions de travail. Ces institutions doivent notamment connaître de l'observation de la réglementation, des projets d'aménagements et construction de bâtiments, de l'aménagement des postes de travail pour les handicapés...

4 ----- Hygiène et sécurité

Elles ont également pour rôle :

- d'analyser les risques,
- de faire procéder à une enquête en cas d'accident,
- de proposer des aménagements,
- de discuter du plan de formation d'hygiène et sécurité.

Droit de retrait (prévu par l'article L.231-8 du code du travail)

Dans certaines situations, lorsque les arrêts maladie se succèdent ou se prolongent de façon conséquente, il est, en principe, possible de faire usage du droit de retrait (prévu par l'article L.231-8 du code du travail) qui autorise tout salarié à se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Il faut en aviser l'employeur (par écrit si possible).

aucune sanction ni aucune retenue sur salaire ne peut être pratiquée par l'employeur.

Pour toute information, adressez-vous

- à la direction du personnel de votre administration,
- aux représentants du personnel (secrétaires de section, membres de la Commission locale d'Hygiène et de sécurité)
- aux organisations syndicales. (Aux représentants du SNETAP au CHSMinistériel)

4.2. Textes législatifs relatifs à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine de prévention

La référence est le code du travail de la fonction publique : **Livre 2**
titre 3. - Hygiène, sécurité et conditions de travail. Articles 230.
titre 4. - Médecine du travail. Articles 240.

Un certain nombre de textes précisent les modalités d'application.

- Le **DECRET N° 82-453 du 28 MAI 1982**, modifié par le **DECRET N° 95-680 du 9 mai 1995**. Relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
Ce décret définit :
 - Les règles relatives à l'Hygiène et sécurité et au contrôle de leur application
 - A la formation
 - Aux rôles et missions des services de médecine et de prévention
 - A l'organisation et aux rôles des organismes compétents en matière d'hygiène et sécurité.

4----- Hygiène et sécurité

- Les établissements publics d'enseignement agricoles sont aussi soumis à l'application des décrets N° 93-602 du 27 mars 1993 et N° 93-605 du 27 mars 1993.

Une note de service des trois directions du ministère de l'agriculture explique son application et rappelle les différents textes. Note de service : DGER/ACE/N° 2066 du 28 juillet 1994.

1°/ La commission d'hygiène et sécurité

2°/ La visite de l'inspecteur du travail

3°/ Cadre de la nouvelle réglementation :

- Les équipements de protection individuelle et les produits dangereux.
- Maintenance et stockage
- Utilisation des équipements et des produits.
- La mise en conformité du parc de machines existant.
- Dispositions relatives aux jeunes.

➤ AUTRES DECRETS

Décret N° 80-857 du 30 octobre 1980 et l'article R 234-22 du code du travail relatifs aux travaux interdits et aux demandes de dérogation pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans, les apprentis, les élèves des établissements d'enseignement technologiques et professionnels.

DECRET N° 2001-1016 du 5 novembre 2001 sur l'évaluation des risques professionnels.

DECRET N° 98-1084 du 2 décembre 1998 concerne la mise en conformité des machines mobiles (tracteurs agricoles...) et des appareils de levage.

D'autres textes et directives issues du ministère de l'agriculture sont en application.

Informations sur www.service-public.fr
Décret 82-453 du 28-05-1982 : relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail
© La Documentation française

Le (la) militant(e) qui a connaissance d'une situation pouvant relever de la loi qui réprime le harcèlement moral doit renseigner la fiche de recensement (page 43) et la retourner sous pli confidentiel à :

Secrétariat Général

SNETAP-FSU

251 rue de vaugirard

75732 PARIS cedex 15

