

3^{ème} année

Droit Public

TERMINOLOGIE JURIDIQUE

Introduction

Le droit public est formé de l'ensemble des règles qui régissent l'activité de l'Etat et qui fixent les rapports entre l'Etat et les particuliers. En ce sens, on dit que l'Etat est une personne morale de droit public. De ce fait, il dispose seul par ses représentants ou par ses délégués de la puissance publique.

Comme toute personne, l'Etat a un patrimoine qui est celui de la collectivité, il le gère conformément à des principes librement par les citoyens ou par le souverain.

Sur le plan extérieur, l'Etat entité nationale se trouve placé en face d'autres Etats. Il s'agit du droit international public qui régit les rapports réciproques entre Etats.

Droit de la Fonction Publique

Le fonctionnement de l'administration est assuré par des agents dont la condition juridique est très diverse. Seuls les agents qui ont la qualité de fonctionnaire sont soumis au statut général de la fonction publique.

La qualité de fonctionnaire n'est reconnue qu'aux personnes qui, préalablement nommées à un emploi permanent, ont fait l'objet d'une titularisation, c'est-à-dire d'une confirmation définitive dans leurs fonctions.

La situation des fonctionnaires est définie par un statut général à caractère législatif qui énonce les principes généraux, et par un ensemble de textes réglementaires qui organisent la carrière commune des fonctionnaires. Des statuts particuliers déterminent les modalités d'application propres à chaque catégorie de fonctionnaires.

La nature du lien qui unit le fonctionnaire à l'Etat est défini par le statut général de la fonction publique qui stipule que le fonctionnaire est placé, à l'égard de l'administration, dans une situation statutaire. Cette situation résulte d'un choix de fonction publique de carrière, à opposer à la conception contractuelle qui laisserait le fonctionnaire dans une situation précaire. La conception statutaire est l'expression de la primauté de l'Etat car elle place les fonctionnaires dans une situation objective. Cela veut dire que les fonctionnaires sont soumis à un statut impersonnel qui est élaboré pour l'ensemble des fonctionnaires par l'administration.

1. Les devoirs et droits du fonctionnaire

a. Les devoirs du fonctionnaire

a.1. L'exercice des fonctions

- Le fonctionnaire est tenu de rejoindre le poste qui lui est assigné et d'exécuter les tâches correspondant à l'emploi auquel il a été nommé, et ce quel que soit son rang hiérarchique.

- Il lui est interdit d'exercer une activité privée lucrative.

- Le fonctionnaire qui cesse l'exercice de ses fonctions sans autorisation, s'expose à des sanctions disciplinaires et même à une suspension de son traitement pour service non fait.

- Il lui est interdit d'avoir des intérêts au sein de l'administration dans laquelle il exerce ses fonctions.

a.2. L'obligation hiérarchique

- Le fonctionnaire doit respecter et faire respecter l'autorité de l'Etat. Il est soumis au pouvoir hiérarchique.

- Il doit exécuter les instructions qui lui sont adressées par ses supérieurs hiérarchiques.

a.3. Le secret professionnel

- Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel. Il ne peut diffuser ou laisser connaître des faits, des écrits, ou des informations qu'il détient à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

- Il est aussi tenu à l'obligation de discrétion professionnelle à l'égard des autres fonctionnaires qui n'ont pas accès aux documents ou aux informations de par leurs fonctions.
- La violation du secret professionnel peut engager simultanément la responsabilité civile et la responsabilité pénale du fonctionnaire.

a.4. Les mutations

- Le fonctionnaire peut au cours de sa carrière faire l'objet de mutations. Celles-ci résultent d'un changement d'affectation administrative, comportant un changement de résidence. Elles peuvent intervenir sur demande du fonctionnaire ou d'office, si les nécessités du service le commandent.
- La mutation peut être consécutive à une promotion, dans ce cas, le fonctionnaire est tenu de rejoindre son nouveau poste sous peine de perdre le bénéfice de sa promotion.
- La mutation d'office peut constituer une sanction disciplinaire.

b. Les droits du fonctionnaire

b.1. La protection administrative

- L'administration est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, outrages, injures, diffamations ou attaques de quelque nature que ce soit.

b. 2. La protection pénale

- Cette protection est accordée au fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions contre tout outrage soit par des paroles, des gestes, des menaces, ou des violences de toutes natures...

b.3. Le droit syndical

- Les fonctionnaires exercent le droit syndical dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Ils peuvent à ce titre adhérer au syndicat pour la défense de leurs intérêts professionnels communs.

2. Les sanctions disciplinaires

L'autorité ayant le pouvoir disciplinaire peut infliger les sanctions suivantes :

L'avertissement, le blâme, la radiation du tableau d'avancement, l'abaissement d'un échelon ou plus, le déplacement d'office, la rétrogradation, la mise à la retraite, l'exclusion temporaire des fonctions, etc.

3. La cessation de fonction

3.1 La démission

La démission est l'acte par lequel le fonctionnaire exprime son intention de quitter définitivement, en cours de carrière, l'administration. Elle ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé. Elle n'a d'effet que si elle est acceptée par l'autorité.

3.2 Le licenciement

Lorsque le fonctionnaire sans avoir commis une faute, fait preuve d'insuffisance professionnelle ou en cas de suppression d'emploi par exemple, se verra être licencié par l'administration à laquelle il appartient

3.3. La révocation

Le fonctionnaire qui s'est rendu coupable d'une faute professionnelle grave peut être écarté définitivement de l'administration.

3.4. La retraite

La mise à la retraite est l'acte par lequel l'administration désinvestit de ses responsabilités le fonctionnaire qui est présumé incapable de poursuivre l'exercice de ses fonctions. Elle peut être sur demande de l'intéressé, comme il peut s'agir d'une mise à la retraite d'office.