### Les droits et devoirs du fonctionnaire

### *D’après le site « le portail de la fonction publique » :* [*http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-21*](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-21)

### Les droits du fonctionnaire

Les principaux droits sont :

* liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,
* droit de grève,
* droit syndical,
* à la formation permanente
* droit de participation
* rémunération après service fait,
* droit à la protection [(voir la circulaire B8 n°2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État)](http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/carrieres_et_parcours_professionnel/circulaires/C_20080505_NFP2158.pdf)

# Le droit syndical et le droit de grève- 30/07/2014

Ces droits, inscrits dans le préambule de la Constitution de 1946 confirmé par celui de la Constitution de 1958 concernent naturellement aussi les agents publics et sont inscrits dans le statut général de la fonction publique.

**Droit syndical dans la fonction publique de l'État**

La nouvelle circulaire relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État a été publiée le 16 juillet 2014. Elle constitue le nouveau cadre réglementaire de la gestion des droits et des moyens syndicaux dans la FPE.

[Circulaire du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2014/07/cir_38489.pdf)

**Concertation relative à la modernisation des garanties applicables aux agents investis d’une activité syndicale**

La modernisation des garanties des agents investis d’une activité syndicale constitue un engagement gouvernemental. La concertation menée dans le cadre de l’agenda social 2013 avec les organisations syndicales représentatives des trois fonctions publiques doit aboutir en 2014 à mieux définir les garanties offertes aux agents investis d’une activité syndicale en clarifiant notamment les règles de rémunération et d’avancement afin d’éviter aux intéressés tout préjudice liés à l’exercice de l’activité.

Parmi les principales mesures de ce chantier de modernisation, la création d’un accompagnement RH au profit des agents investis d’activités syndicales est prévue, en adéquation avec les spécificités de l’activité exercée. La nouvelle architecture des garanties offertes aux agents permettra également de mieux prendre en compte les acquis de l’expérience syndicale pour le déroulement de la carrière et la réintégration dans les services notamment grâce à l’adaptation des outils RH créés par la loi de modernisation de la fonction publique comme la RAEP.

Le relevé de conclusions élaboré le 10 avril 2014 consacre les axes forts du Gouvernement sur les garanties liées à la carrière des agents investis de fonctions syndicales en concertation avec les organisations syndicales représentatives des trois versants de la fonction publique, les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers.

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires qui peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Ces organisations peuvent ester en justice, 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 syndicats de fonctionnaires ont qualité pour participer au niveau national à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d’achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des employeurs publics hospitaliers.

Les organisations syndicales de fonctionnaires ont également qualité pour participer, avec les autorités compétentes, à des négociations relatives à certains thèmes (conditions et organisation du travail etc.), énumérés à l’article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Ce même article détermine les organisations syndicales habilitées à négocier et fixe les critères de reconnaissance de la validité des accords...  
 

### Facilités pour l'exercice du droit syndical

[Décret n° 82- 447 du 28 mai 1982](http://www.legifrance.gouv.fr/texteconsolide/PHHJR.htm)  
  
 pour les organisations syndicales

* Locaux syndicaux et outils informatiques
* Réunions syndicales dont l'heure d'information mensuelle sur les horaires de service
* Affichage et distribution de documents d'origine syndicale dans les locaux administratifs
* Collecte des cotisations syndicales dans les locaux administratifs
* Autorisations spéciales d'absence
* [Crédit de temps syndical](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-95)
* Congé pour la formation syndicale (\*)

(\*) durée maximum 12 jours par an et traitement conservé ( Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, article 34-7°)

### Droit de grève

Le droit de grève est reconnu aux agents publics (sauf exceptions) avec certaines limitations possibles.  
  
Modalités

Art. L.521-2 à L.521-6 du code du travail

* dépôt obligatoire d'un préavis par un ou plusieurs syndicats représentatifs 5 jours francs au moins avant le début de la grève,
* le préavis doit préciser les motifs de la grève, fixer le lieu, la date et l'heure de début ainsi que la durée de la grève envisagée
* pendant la durée du préavis les parties sont tenues de négocier ;
* interdiction des grèves perlées ou tournantes
* le non-respect de ces dispositions peut entraîner des sanctions à l'encontre des grévistes.

Limitations

En application de la jurisprudence du Conseil d'Etat, 2 grandes catégories d'agents peuvent se voir ordonner de demeurer à leur poste en cas de grève :

* les personnels d'autorité qui participent à l'action gouvernementale
* les agents assurant le fonctionnement des services indispensables à l'action gouvernementale, à la garantie de la sécurité physique des personnes ou à la conservation des installations et du matériel.

Les limitations du droit de grève (mise en place d'un service minimum) sont effectuées par le pouvoir règlementaire sous le contrôle du juge administratif.

#### Retenue sur salaire pour fait de grève

Toute journée de grève, quelle que soit la durée du service non fait donne lieu à une retenue de 1/30eme de la rémunération mensuelle pour les agents de l'Etat et de ses établissements publics administratifs.  
  
Cette règle a été rappelée par la circulaire du 30 juillet 2003 relative à la mise en oeuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'Etat en cas de grève.

### Droit à la protection

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 11

Les fonctionnaires et les agents non titulaires ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

Ils ont droit à une protection, dans certaines circonstances, en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service.

#### La participation- 25/01/2013

**La participation des agents de l’Etat à la gestion et au fonctionnement de l’administration s’exerce au sein d’organismes consultatifs.**

Le principe de participation signifie que les agents sont associés aux mesures qui les concernent, qu’elles soient individuelles ou collectives. La participation des fonctionnaires est mise en œuvre, selon l’article 9 de la loi du13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, par « l’intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les organismes consultatifs ». La loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la fonction publique a largement modifié les règles de représentativité, la composition et le rôle des organismes consultatifs.

* [les Commisssions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP)](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-24#cap_ccp)
* [les Comités techniques (CT)](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-24#ct)
* [le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-24#chsct)
* [le Conseil supérieur de la fonction publique de l'État (CSFPE)](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-24#csfpe)
* [le Conseil Commun de la fonction publique (CCFP)](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-24#ccfp)

### 

### Les Commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP)

**Principe**

Les commissions administratives (CAP), pour les fonctionnaires et consultatives paritaires (CCP), pour les agents non titulaires, sont des instances que l’administration employeur doit consulter avant de prendre certaines décisions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires ou à la situation des contractuels. Dans certaines administrations, en raison de la taille des corps concernés, le choix a été fait de déconcentrer tout ou partie des actes soumis à avis préalable des CAP et donc d’organiser des CAP régionales ou locales : éducation nationale, intérieur, écologie...

**Rôle**

Les CAP sont obligatoirement saisies pour donner un avis sur les actes ayant un impact sur les effectifs de l’administration concernée (détachement entrant, accueil en disponibilité, mise en PNA sortante), et sur la carrière de l’agent (titularisation, mobilité, avancement de grade ou promotion de corps, recours en évaluation sauf personnel pénitentiaire en raison du statut spécial).

L’administration peut suivre ou non cet avis en fonction de l’intérêt du service et de la situation personnelle de l’agent concerné.

Les conseils de discipline sont des émanations des CAP.  
**Composition**

Une CAP est créée pour chaque corps de fonctionnaires. Elle est placée auprès de l’autorité administrative gestionnaire du corps concerné.

Les CAP et CCP sont composées, en nombre égal, de représentants des personnels et de représentants de l’administration.

Pour les CAP, les représentants du personnel sont élus par les fonctionnaires au scrutin de liste avec représentation proportionnelle. Ils sont répartis par grades, leur effectif étant fonction de celui du grade concerné.

Pour les CCP, l’administration est libre de définir les modalités de désignation des représentants des contractuels.

Les CAP et CCP seront renouvelées tous les quatre ans.

Les séances ne sont pas publiques.

Un procès-verbal est établi à chaque séance et il est transmis aux membres de la commission.

### Les Comités techniques (CT)

**Principe**

Le comité technique est une instance de concertation chargée de donner son avis sur les questions et projets de textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services.

C'est ainsi qu'y sont examinées les questions relatives aux effectifs, aux emplois et aux compétences, aux règles statutaires, aux méthodes de travail, aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire, à la formation, à l'insertion professionnelle, à l'égalité professionnelle et à la lutte contre les discriminations...

En outre, le CT est informé des incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire. Cette information ne peut donner lieu à vote.

**Rôle**

Le périmètre de compétence des CT correspond à l’entité juridique qu’il recouvre. Cinq catégories de comités techniques sont prévues :

***- les comités techniques ministériels*** : obligatoires et compétents pour les services centraux, les services déconcentrés et les services à compétence nationale, ils sont créés dans chaque ministère et placés auprès du ministre;  
***- les comités techniques de proximité*** : obligatoires, ils permettent la représentation de l’agent au niveau d’administration le plus proche;  
***- les comités techniques uniques*** : créés pour plusieurs ministères, services ou établissements publics, ils se substituent aux comités techniques devant être créés dans ces administrations;  
***- les comités techniques communs*** : communs à plusieurs ministères, administrations centrales ou services déconcentrés, ils coexistent avec les comités ministériels ou les comités de proximité obligatoires à chaque niveau;  
- les **comités techniques spéciaux** : ces comités peuvent être créés au niveau central ou déconcentré si l’importance des effectifs ou l’examen de questions collectives le justifie. (établissements de 20 agents et plus)

**Composition**

Les comités techniques comprennent des représentants du personnel élus et des représentants de  l'administration. Depuis la réforme de 2010, ces deux catégories de représentants n'ont plus à être en nombre égal et les représentants de l'administration ne prennent plus part aux votes.

**Fonctionnement**

Le comité technique se réunit au moins deux fois par an, des réunions supplémentaires étant possibles à la demande de l’administration employeur ou d’une partie de ses membres.

Le comité émet des avis sur les projets proposés par l’administration.

Ces avis, qui ne lient pas l'administration, sont soumis aux votes des représentants du personnel.

Ils ne lient pas à l’administration.

Si un projet de texte recueille un avis défavorable unanime, il doit faire l’objet d’un réexamen et d’une seconde délibération dans un délai maximum de 30 jours. Si l’avis demeure unanimement défavorable, il ne lie toujours pas l’administration.

### Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

**Principe**

Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont des instances de concertation chargées de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail. Il a pour mission de participer à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à la mise en œuvre, par les chefs de service, des prescriptions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail, applicables à la fonction publique. A ce titre, il est notamment consulté sur tout projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail. Il participe également à l'analyse et à la prévention des risques professionnels, par le biais, notamment de la visite régulière des sites relevant de sa compétence et d'enquêtes menées en matière d'accident de travail, de service et de maladie professionnelle.

**Rôle**

Le périmètre de compétence des CHSCT correspond à l’entité juridique qu’il recouvre. Comme pour les comités techniques, des niveaux obligatoires (CHSCT ministériels, d’administration centrale, d’établissement public et de proximité) et des niveaux facultatifs ou dérogatoires (CHSCT commun, unique, spécial, de réseau) sont prévus.

**Composition**

Les CHSCT comprennent des représentants désignés par les organisations syndicales les plus représentatives proportionnellement au nombre de voix obtenues aux élections aux comités techniques, le président (autorité auprès de laquelle le comité est placé) et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

En outre, les acteurs de la santé et de la sécurité au travail (médecin de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail, assistant et/ou conseiller de prévention) sont associés aux réunions pour y apporter leur expertise, sans voix délibérative. Par ailleurs, le président peut être assisté par toute personne de l’administration exerçant des fonctions de responsabilité et particulièrement concernée par les questions examinées en CHSCT.

**Fonctionnement**

Le comité tient au moins trois séances annuelles. En outre, il peut se réunir à la demande d’une partie des représentants du personnel.

Un secrétaire du CHSCT est désigné parmi les représentants du personnel. Il est consulté sur l’élaboration de l’ordre du jour des réunions et est l’interlocuteur privilégié du président et des autres acteurs de la santé et de la sécurité au travail.

Dorénavant, seuls les représentants désignés par les organisations syndicales prennent part au vote.  
  
Les séances ne sont pas publiques.  
  
Un procès-verbal est établi à chaque séance par l’administration et est transmis aux membres du CHSCT.

### 

### Le Conseil supérieur de la fonction publique de l'État (CSFPE)

Le Conseil supérieur de la fonction publique de l'État est consulté sur toutes les questions d'ordre général concernant la fonction publique de l'État. Il est l'organe supérieur de recours en matière disciplinaire. Il émet des avis ou des recommandations.

Il doit être obligatoirement consulté notamment sur les projets de loi modifiant la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, les projets de loi relatifs aux agents civils de l'État ou les projets de décret comportant des dispositions communes à plusieurs corps de fonctionnaires s’ils relèvent de la compétence de plusieurs comités techniques.

Présidé par le ministre chargé de la fonction publique, le CSFPE est composé de représentants de l’administration et de représentants des organisations syndicales, mais il n’est plus nécessaire de respecter la parité numérique et seuls les représentants du personnel prennent désormais part aux votes.  
Les sièges sont répartis entre les organisations syndicales proportionnellement au nombre de voix obtenues par chacune d’elle lors des dernières élections aux comités techniques.

**Le Conseil Commun de la fonction publique (CCFP)**

Instance inter-fonction publique créé par la loi du 5 juillet 2010, le Conseil commun de la fonction publique sera spécifiquement consulté sur les questions et textes communs aux trois versants de la fonction publique ainsi que sur les problématiques communes telles que l'évolution de l'emploi public, la mobilité, la lutte contre les discriminations, la promotion de l'égalité des chances ou bien encore le dialogue social européen.

Présidé par le ministre en charge de la fonction publique ou son représentant, il sera composé de représentants des organisations syndicales des trois versants de la fonction publique, des représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers et des représentants de l’Etat.

Seuls les représentants des organisations syndicales, les représentants des employeurs territoriaux et les représentants des employeurs hospitaliers auront le droit de voter.

Comme pour le CSFPE, les avis rendus ne lieront pas l’administration.

* [La composition du Conseil commun de la Fonction publique](http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/Espace_Presse/sauvadet/20111213_resultats_elections_CCFP.pdf)

### Textes de référence

* [Circulaire du 31 décembre 2012 d'application du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l’Etat.](http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr/-recup-par-id-/C_20121231_N0004.pdf)
* [Décret du 16 février 2012 relatif au Conseil supérieur de la fonction publique de l'État](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000025372392&fastPos=4&fastReqId=121146977&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte)
* [Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'aticle 9](http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr/-recup-par-id-/L_20100705_N2010-751.pdf)
* [Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État](http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr/-recup-par-noderef-/05ecf058-9644-44d3-9d9c-e5e66a9d1d2f)
* [Circulaire du 5 janvier 2012 relative au règlement intérieur type des comités techniques](http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr/-recup-par-id-/C_20120105_N0001.pdf)

### Les devoirs du fonctionnaire

### Secret professionnel

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 26

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Les fonctionnaires sont donc tenus au secret professionnel visé par le code pénal en tant que dépositaires de renseignements concernant ou intéressant des particuliers à moins que les nécessités du service ou des obligations légales ne leur imposent la communication des informations dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

Cette disposition a pour objet de protéger les intérêts matériels et moraux des particuliers. L'obligation n'est pas absolue. La révélation des secrets acquis est parfois permise, voire même obligatoire.

Elle est permise notamment :

* pour prouver son innocence,
* lorsque la personne intéressée a donné son autorisation.

Elle est obligatoire notamment dans les cas suivants :

* dénonciation de crimes ou délits dont un fonctionnaire a connaissance dans l'exercice de ses fonctions (Art 40 du code de procédure pénale),
* communication de renseignements, pièces et documents aux autorités de justice agissant en matière criminelle ou correctionnelle,
* témoignage en justice en matière criminelle ou correctionnelle (Art 109 du code de procédure pénale),
* communication au juge administratif saisi d'un recours contre un acte administratif ou au juge judiciaire saisi d'un litige des pièces et documents nécessaires au jugement de l'affaire.

### Obligation de discrétion professionnelle d'information au public

Loi n° 83.634 du 13 juillet 1983, article 26 ... "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 matière 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."

#### 

### Obligation d'information au public

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 27. "Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 loi du 13/07/83 ".

Par ailleurs, la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, modifiée par la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, dispose que "le droit de toute personne à l'information est garanti en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs de caractère non nominatif". Sous réserve des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

Les modalités d'application de cette loi ont été précisées par une circulaire FP n° 1430 du 5 octobre 1981.

### Obligation d'effectuer les tâches confiées

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 28.

" Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

#### 

### Obligation d'obéissance hiérarchique

Loi n°83.634 du 13 juillet 1983, article 28 Le fonctionnaire "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." Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions. Le devoir d'obéissance impose enfin au fonctionnaire de respecter les lois et règlements de toute nature.

#### 

### Obligation de réserve

Le principe de neutralité du service public interdit au fonctionnaire de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque. La portée de cette obligation est appréciée au cas par cas par l'autorité hiérarchique sous contrôle du juge administratif.

L'obligation de réserve est une construction jurisprudentielle complexe qui varie d'intensité en fonction de critères divers (place du fonctionnaire dans la hiérarchie, circonstances dans lesquelles il s'est exprimé, modalités et formes de cette expression).

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

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

La réserve n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions. Elle impose au fonctionnaire d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

#### 

### Régime du cumul d'activités dans la fonction publique

[Loi du 13 juillet 1983 modifiée par la loi du 3 août 2009 (art. 25)](http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/IMG/pdf/article25.pdf)  
[Décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000023459425&dateTexte=)  
[Circulaire du 11 mars 2008](http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr/-recup-par-id-/C_20080311_NFP2157)  
[Circulaire du 31 octobre 2007](http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr/-recup-par-id-/C_20071031_N0002.pdf)  
[Formulaire de demande d'autorisation de cumul](http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/statut_et_remunerations/statut_general/formulaire-de-demande-de-cumul-d-activites-a-titre-accessoire.doc)

Soumis à un principe d’exclusivité, leur interdisant l’exercice d’une activité professionnelle hors de leur emploi dans l’administration, les agents publics peuvent toutefois bénéficier de certaines dérogations.

Ce régime de cumul d’activités, qui concerne les fonctionnaires, les agents non titulaires et les ouvriers, a été réformé en 2007. Tout en maintenant l’interdiction de cumul avec une activité privée lucrative, la nouvelle réglementation a assoupli les possibilités de dérogation pour l’exercice d’activités accessoires, soumises à autorisation, et ouvre ces possibilités aux agents à temps partiel. Les agents à temps complet ou incomplet (jusqu’à 70%) continuent à bénéficier d’un dispositif de cumul moins contraignant.

Par ailleurs, dans le cas du cumul d’activités à caractère public, le montant des rémunérations perçues n’est plus plafonné.

En outre, les agents publics peuvent désormais créer ou reprendre une entreprise en restant dans l'administration, ou bien poursuivre une activité dans une entreprise lorsqu'ils deviennent agents publics : cette nouvelle dérogation, d'une durée de deux ans renouvelable une fois pour une durée d'un an, soit trois ans au maximum, est soumise à l'avis de la [commission de déontologie.](http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/carriere-et-parcours-professionnel-7) En exerçant ce cumul, l'agent peut rester à temps plein ou demander un temps partiel de droit.  
  
La liste des activités, déjà enrichie en 2007, a été rénovée par le décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 et adaptée aux évolutions économiques et sociales et aux aspirations des agents publics : élargissement de la liste des activités accessoires aux activités sportives et de loisirs, possibilité expressément ouverte de recourir au régime de l’auto-entrepreneur, simplification de la procédure devant la commission de déontologie. Dans le respect du fonctionnement normal du service public.