

Mise en œuvre de l'obligation d'information des agents publics sur les conditions d'exercice de leurs fonctions. Application dès le 1^{er} septembre 2023.

INFORMATIONS A COMMUNIQUER

L'autorité territoriale doit communiquer à ses agents publics les informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions qui sont à minima les informations suivantes :

- 1° La dénomination et l'adresse de l'autorité administrative assurant sa gestion,
- 2° Son corps ou cadre d'emplois et son grade lorsque l'agent est fonctionnaire et sa catégorie hiérarchique lorsqu'il est contractuel,
- 3° La date de début d'exercice de ses fonctions,
- 4° Le cas échéant, le début de la période de stage au sens de l'[article L. 327-1 du code général de la fonction publique](#) ou de la période d'essai, ainsi que leur durée,
- 5° En cas de conclusion d'un contrat à durée déterminée, la durée de celui-ci,
- 6° Le ou les lieux d'exercice de ses fonctions ou, à défaut de lieu fixe ou principal, l'indication selon laquelle les fonctions sont exercées sur plusieurs lieux,
- 7° Lorsque ses fonctions sont exercées à l'étranger, la mention du ou des Etats où elles sont assurées ainsi que la devise servant au paiement de sa rémunération et, s'il y a lieu, ses avantages en espèces ou en nature ainsi que ses modalités de rapatriement,
- 8° Sa durée de travail ou son régime de travail, les règles relatives à l'organisation du travail qui lui sont applicables ainsi que, le cas échéant, celles relatives aux heures supplémentaires,
- 9° Le montant de sa rémunération, en précisant chacun de ses éléments constitutifs, sa périodicité ainsi que ses modalités de versement,
- 10° Ses droits à congés rémunérés,
- 11° Ses droits à la formation,
- 12° Les accords collectifs relatifs à ses conditions de travail comportant des dispositions édictant des mesures réglementaires,
- 13° L'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociale,
- 14° Les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.

DELAIS DE COMMUNICATION

L'autorité administrative assurant la gestion de l'agent public procède à la communication des informations une ou plusieurs fois, **au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter du premier jour d'exercice des fonctions.**

En cas de changement de la situation de l'agent public appelant une modification de l'une des informations prévues ci-dessus, cette communication a lieu au plus tard à la date d'effet de ce changement, sauf si ce changement résulte simplement de l'évolution des dispositions législatives ou réglementaires auxquelles il a été fait référence dans l'écrit ou le document.

Lorsqu'une ou plusieurs informations n'ont pas été communiquées dans le délai fixé, l'agent public peut à tout moment en demander communication auprès de l'autorité administrative assurant sa gestion.

Lorsqu'une ou plusieurs informations mentionnées n'ont pas été communiquées à un agent public nommé ou recruté antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret, l'intéressé peut en demander communication à tout moment auprès de l'autorité administrative assurant sa gestion.

MODALITES DE COMMUNICATION

La communication est effectuée par un ou plusieurs écrits remis en mains propres ou adressés par envoi postal. Elle peut également donner lieu à la mise à disposition sous format électronique d'un ou de plusieurs documents sous réserve que l'agent public y ait accès, qu'ils puissent être enregistrés et imprimés par l'intéressé et que l'autorité administrative conserve un justificatif de leur transmission et de leur réception.

CAS PARTICULIERS

- ↳ Informations mentionnées au 4°, au 7° s'agissant de la devise servant au paiement de la rémunération, ainsi qu'aux 8° à 11°, 13° et 14° listées ci-dessus

La communication de ces informations peut prendre la forme d'un renvoi aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

- ↳ Lorsque l'agent public est détaché sur un emploi :

La communication des informations relatives à cet emploi et à la durée du détachement, à l'exception de celles mentionnées par la décision de détachement, peut également être faite par l'autorité administrative dont relève l'emploi occupé.

- ↳ Lorsque l'agent public est mis à disposition :

La convention ou la lettre de mission détermine l'autorité administrative devant procéder à la communication des informations relatives à l'emploi occupé et à la durée de la mise à disposition à l'exception des informations mentionnées dans la décision de mise à disposition.

MODELES DE DOCUMENTS

L'[arrêté du 30 août 2023](#) fixant les modèles de documents d'information prévus par le décret n° 2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions présente en annexe différents modèles selon le statut et la fonction publique dont dépend l'agent.

L'annexe 2 est le modèle de document pour les fonctionnaires titulaires, stagiaires et les élèves en école de formation relevant de la fonction publique territoriale. [Cliquer ici pour avoir un modèle Word pour les fonctionnaires.](#)

L'annexe 5 est le modèle de document pour les contractuels de la fonction publique territoriale. [Cliquer ici pour avoir un modèle Word pour les contractuels.](#)