



# La discipline dans la Fonction Publique Territoriale

*Rencontres collectivités des*

*17 septembre 2024 à Olivet  
24 septembre 2024 à Lorris*

**Service Juridique  
Service Parcours Carrières et Rémunérations**

# SOMMAIRE



**1**

*La comparaison avec le secteur privé*

**2**

*La faute disciplinaire*

**3**

*Les sanctions disciplinaires*

**4**

*La procédure disciplinaire*

# SOMMAIRE

---

5

*La séance du conseil de discipline*

6

*La prise de la sanction*

7

*L'application de la sanction*

8

*Les voies de recours*

9

*Pour vous accompagner*



1

## *La comparaison avec le secteur privé*

### ➔ La singularité de l'agent public par rapport au salarié de droit privé

- Les agents publics ne disposent pas d'un statut « privilégié » qui les protégerait de toute sanction.
- Les agents publics sont soumis à des obligations professionnelles comme tout salarié.
- Les agents publics, de par leur statut d'agent public et en raison de leur participation à l'exécution du service public sont soumis à des obligations déontologiques et statutaires qui leur sont propres et qui n'ont pas d'équivalent dans le secteur privé.
- Les agents publics peuvent non seulement être sanctionnés pour des fautes commises dans l'accomplissement de leurs missions et en lien avec le service public **mais également pour tout manquement à une obligation professionnelle survenue même en dehors de l'exercice des fonctions, c'est-à-dire sur leur temps privé.**
- S'agissant des salariés sous contrat de droit privé employés par les collectivités territoriales et leurs établissements publics (apprenti, contrat aidé, etc.), il convient de se référer aux règles du Code du travail pour les fautes commises par ces agents dans l'accomplissement de leurs tâches.

A yellow L-shaped line starts from the top left, goes down vertically, then turns 90 degrees to the right and goes horizontally to the right, ending at the top left corner of a yellow ribbon.

**2**

## *La faute disciplinaire*

### → La définition de la faute disciplinaire

- L'article L. 530-1 du CGFP indique que :

*« 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. Les dispositions de cet article sont applicables aux agents contractuels ».*

- Il ne donne pas de définition de la faute disciplinaire

=> Dans les faits, la faute disciplinaire est constituée par l'existence de manquements concrets et vérifiables à des obligations professionnelles et des règles déontologiques

- Ces manquements peuvent prendre les formes suivantes :

1. Manquement volontaire à une ou plusieurs des obligations statutaires ou déontologiques fixées par la loi ou la jurisprudence administrative
2. Comportement privé de l'agent pour des faits intervenus en dehors du service et qui porte atteinte à la réputation de l'employeur public ou jette le discrédit sur la fonction exercée par l'agent
3. Crime ou délit prévu par le code pénal (conflits d'intérêts, situations de harcèlement et de violence)

- A l'inverse, une insuffisance professionnelle ne constitue pas une faute disciplinaire

## LA FAUTE DISCIPLINAIRE

### ➔ 1/ Le manquement volontaire aux obligations statutaires et déontologiques

- Se consacrer intégralement à ses fonctions (ex : pas de cumul avec une activité privée lucrative sauf exceptions)
- Exercice des fonctions avec :
  - dignité (pas de tenues, comportements ou propos qui nuisent à l'image, la réputation, la crédibilité de la fonction publique, la collectivité, les fonctions),
  - impartialité (pas de gestion défavorable de la demande d'un usager en raison de son sexe, sa religion, sa race ou ses opinions),
  - intégrité (pas d'acceptation, sollicitation ou promesse directe ou indirecte d'avantages matériels)
  - probité (ex : détournement de fonds publics, vols de matériaux ou d'essence, etc.)
- Prévention des conflits d'intérêts (pas de conflit entre un intérêt personnel et l'exercice de ses fonctions ; ex : un agent siège dans un jury de recrutement et il auditionne un membre de sa famille qui est candidat)
- Neutralité (un agent ne doit pas faire valoir ses opinions auprès des usagers et opérer de distinction à l'égard des usagers à raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses, de leur orientation sexuelle...)
- Laïcité (interdiction de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions)

### ➔ 1/ Le manquement volontaire aux obligations statutaires et déontologiques

- Secret professionnel, (interdiction de divulguer des informations personnelles sur la situation d'un usager ou d'un agent)
- Discrétion professionnelle (interdiction de diffuser des faits, informations ou documents dont l'agent a connaissance dans le cadre de ses fonctions)
- Information du public (obligation de transmission des documents administratifs aux usagers)
- Obéissance hiérarchique (obligation de se conformer aux directives de son supérieur hiérarchique)
- Réserve professionnelle (faire preuve de retenue à l'occasion de l'expression publique des opinions)

➔ [Cf. étude relative aux droits et obligations des agents publics](#)

### → 2/ Les actes répréhensibles commis dans la vie privée ont leur importance !

L'autorité territoriale peut sanctionner disciplinairement des actes commis en dehors du service dans le cadre de la vie privée, lorsque par exemple :

- ils sont **incompatibles** avec l'exercice d'une fonction publique ;
- ils ont un **caractère grave et sont incompatibles avec les fonctions exercées** (exemples : un policier qui, n'étant pas en service, provoque un accident et blesse un autre conducteur alors qu'il circule dans son véhicule personnel en état d'imprégnation alcoolique ; un médiateur dans les transports urbains condamné pour agressions en réunion et avec arme) ;
- ils ont porté **atteinte à la réputation de l'administration** (exemple : agent condamné pour blessure par balle d'un voisin de son domicile personnel à la suite d'une altercation);
- ils sont de nature à porter la **déconsidération sur le corps/cadre d'emplois auquel appartient l'agent** (exemple : agent des compagnies républicaines de sécurité cohabitant avec une personne pratiquant la prostitution ; agent auteur d'un délit dans le cadre de l'amicale des sapeurs-pompiers)

### → 2/ Les actes répréhensibles commis dans la vie privée ont leur importance !

- ils **portent atteinte à l'exigence d'exemplarité et d'irréprochabilité** qui incombe aux agents et nuisent à la réputation du service (exemple : un enseignant de l'éducation nationale reconnu coupable d'agression sexuelle sur mineurs en dehors du service) ;
- ils constituent **un manquement grave à la probité**, propre à altérer la confiance que requièrent les fonctions exercées (exemple : une secrétaire de mairie condamnée pour des faits relatés dans la presse locale);

**En l'espèce, il appartient donc à la seule autorité territoriale d'apprécier si l'acte commis par l'agent justifie l'engagement d'une procédure disciplinaire.**

## LA FAUTE DISCIPLINAIRE

### → 3/ Faute disciplinaire et procédure pénale : Quelle relation entre procédure pénale et procédure disciplinaire ?

2 hypothèses :

- **Deux procédures autonomes pouvant se présenter de manière indépendante :**
  - possibilité d'une procédure disciplinaire sans procédure pénale (exemple = manquement au devoir d'obéissance hiérarchique sans lien avec une infraction pénale)
  - possibilité d'une procédure pénale sans procédure disciplinaire (exemple = faits commis dans le cadre privé mais n'entachant pas la réputation/l'image de la collectivité)
- **Possibilité que les mêmes faits donnent lieu à une sanction disciplinaire ET une sanction pénale**

Cela s'explique par le fait que les deux procédures ne poursuivent pas le même objectif :

- La procédure disciplinaire vise à sanctionner les agissements contraires aux règles de déontologie et aux obligations d'un agent public et à corriger un dysfonctionnement du service public
- La procédure pénale vise à protéger la société contre les agissements d'un citoyen

### → 3/ Faute disciplinaire et faute pénale: le décalage dans le temps des procédures

- **L'engagement de la procédure disciplinaire sans attendre le jugement pénal**

Rien n'interdit à une autorité territoriale d'engager une procédure disciplinaire et de prendre une sanction à l'égard d'un agent qui ferait l'objet en parallèle d'une procédure pénale pour laquelle aucun jugement définitif ne serait encore intervenu

- **La mise en attente de la procédure disciplinaire**

- Cas n° 1 : Ne pas engager la procédure disciplinaire et attendre le jugement pénal. Le délai de 3 ans pour engager une procédure disciplinaire est interrompu jusqu'à la décision pénale
- Cas n°2 : Engager la procédure disciplinaire et répondre favorablement à la proposition du conseil de discipline de surseoir à statuer
- Cas n°3 : Engager la procédure disciplinaire et demander soi-même au conseil de discipline de surseoir à statuer.

### ➔ 3/ Faute disciplinaire et faute pénale: la situation de l'agent soumis à une procédure pénale

- L'agent incarcéré
- L'agent sous contrôle judiciaire
- L'agent réintégré ou radié des cadres

→ [Cf étude La discipline](#)

### → Faute disciplinaire et insuffisance professionnelle : deux notions à ne pas confondre

L'insuffisance professionnelle est l'incapacité professionnelle de l'agent à assumer les missions qui lui sont confiées et qui relèvent des missions inscrites dans le décret portant statut particulier de son cadre d'emplois.

L'insuffisance professionnelle repose sur 3 critères qui ne sont pas cumulatifs :

- un **manque de diligence et de rigueur** dans l'exécution du travail;
- une **inaptitude à exercer ses tâches professionnelles**;
- un **absentéisme important** et des **difficultés relationnelles** dans l'équipe de travail.

Des faits qui caractérisent une insuffisance professionnelle mais qui constituent également des fautes disciplinaires peuvent justifier un refus de titularisation.

L'insuffisance professionnelle est donc à distinguer de la mauvaise volonté qui elle, constitue une faute, et justifie une sanction disciplinaire.

A yellow L-shaped line starts from the top left corner, goes down vertically, then turns 90 degrees to the right and goes horizontally to the right, ending at the top of a yellow banner containing the number 3.

**3**

## *Les sanctions disciplinaires*

## LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES – UN PRÉALABLE ÉVENTUEL : LE RAPPEL À L'ORDRE !

### → Rappel à l'ordre ≠ sanction disciplinaire

- Le rappel à l'ordre n'est **pas une sanction disciplinaire**
- Le rappel à l'ordre ne peut pas faire l'objet d'un contentieux
- Le rappel peut constituer un élément de preuve pour un futur dossier disciplinaire
- Le rappel à l'ordre demeure dans le dossier de l'agent
- Le rappel à l'ordre est un document écrit signé uniquement de l'autorité territoriale



### → Révocation/licenciement ou exclusion de fonctions ? Un choix aux conséquences, financières différentes

- Si le choix de l'employeur se porte sur la **révocation (ou le licenciement** pour les agents contractuels) il sera probablement **redevable des allocations chômage**, dites allocations d'aide ou retour à l'emploi (ARE)
- **A l'inverse, il n'y a pas d'ARE** à verser en cas d'**exclusion de fonctions** puisqu'il ne s'agit pas d'une fin de relation de travail
- => A cet égard, si le comportement fautif de l'agent permet néanmoins la poursuite de la relation de travail, une exclusion de fonctions mérite parfois d'être privilégiée + moins de risque contentieux car la proportionnalité entre la faute et la sanction sera plus facile à démontrer
- Rappels : en cas d'**exclusion de fonctions** :
  - L'agent n'est **pas rémunéré** (à la différence de la suspension)
  - **L'agent ne perçoit pas d'indemnité** (à la différence de la révocation ou du licenciement pour motif disciplinaire)
  - L'agent peut travailler pendant l'exclusion de fonctions (idem pendant la suspension)

### → L'échelle des sanctions

L'échelle des sanctions diffère selon que l'agent est :

- Fonctionnaire titulaire ([articles L.533-1 à L.533-3 du code général de la fonction publique](#))
- Fonctionnaire stagiaire ([article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992](#))
- Contractuel de droit public ([article 43-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#))

Celle des fonctionnaires titulaires comporte un nombre de sanctions plus élevé.

### ➔ **L'adaptation de la sanction à la faute commise**

Il n'existe pas de réglementation qui détermine le degré de sanction en fonction de la faute commise.

L'appréciation du niveau de sanction relève de la libre appréciation de l'autorité territoriale et dépend de nombreux facteurs comme par exemple :

- Le contexte général de la collectivité ou de l'établissement,
- Les relations sociales,
- Le niveau hiérarchique et de responsabilité de l'agent fautif,
- La volonté manifeste ou le caractère involontaire de la faute....
- Le caractère récurrent ou exceptionnel de la faute

➔ [Cf. Le tableau récapitulatif des sanctions disciplinaires](#)



## LES SANCTIONS AVEC SAISINE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

### → Exemple

1er janvier  
2021

Exclusion  
temporaire  
de fonction  
de 2 ans  
avec sursis  
d'1 an

1er janvier 2022  
réintégration  
dans la  
collectivité

1er janvier  
2023  
extinction de  
la sanction de  
2 ans  
d'exclusion  
temporaire  
avec sursis d'1  
an

30 novembre 2026  
extinction des  
sanctions  
disciplinaires : 1 an  
(durée du sursis de  
la première  
exclusion de 2 ans)  
+ 16 jours (durée  
de la 2è sanction  
d'exclusion)



15  
septembre  
2022 →  
Blâme

Aucun effet  
sur le sursis

14 novembre  
2025 →  
Exclusion  
temporaire  
de fonctions  
de 16 jours

# QUIZZ !

**Mon agent a commis une faute...  
Quelle sanction ??**



A yellow L-shaped line starts from the top left corner, goes down vertically, then turns 90 degrees to the right and goes horizontally to the right, ending at the top left corner of a yellow ribbon icon.

**4**

## *La procédure disciplinaire*

### → Le déroulement de la procédure disciplinaire et la maladie

Le congé de maladie ou le CITIS ne fait pas obstacle à l'exercice de l'action disciplinaire.

Si l'employeur public a prévu un entretien préalable, les agents placés en congé de maladie peuvent être convoqués à un entretien.

Une autorité territoriale peut inviter un agent à venir consulter son dossier disciplinaire même si celui-ci est en congé de maladie.

L'agent en congé de maladie qui ne peut se déplacer, peut demander qu'une copie (papier ou sur support électronique) de son dossier lui soit adressée.

A yellow L-shaped line starts at the top left, goes down vertically, then turns 90 degrees to the right and goes horizontally to the right, ending at the top of a yellow ribbon icon.

**5**

## *La séance du conseil de discipline*

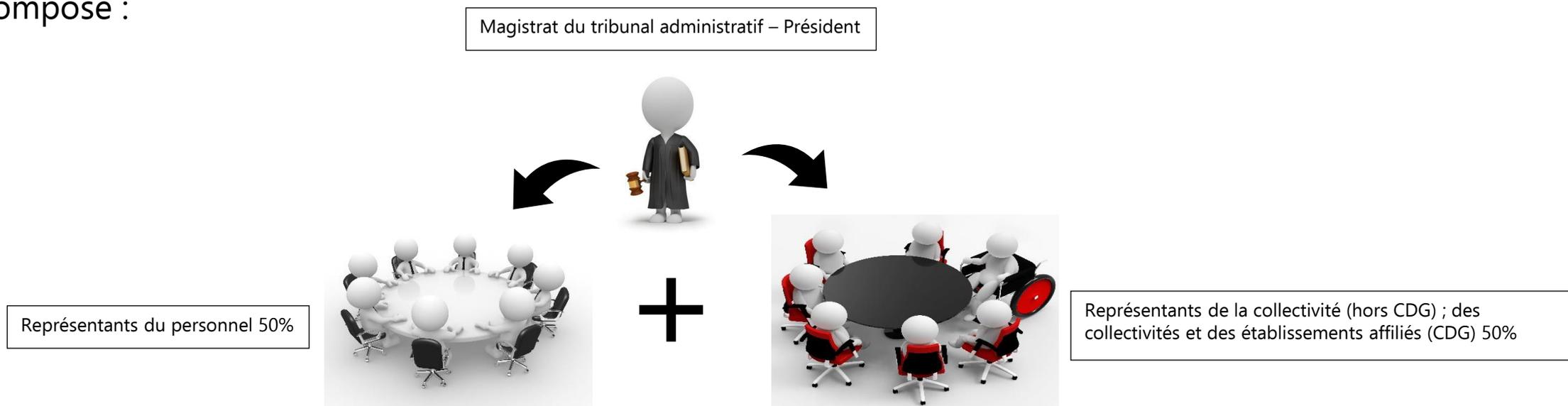
# LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE - LA COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

## → Les membres du conseil de discipline

Le conseil de discipline est une émanation :

- De la commission administrative paritaire (CAP) pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- De la commission consultative paritaire (CCP) pour les contractuels

Il est composé :



### ➔ Les membres du conseil de discipline

Le Conseil de discipline est présidé par un « magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de discipline ».

Pour le CDG 45, le magistrat est désigné par le Président du tribunal administratif d'Orléans

→ [Article L.264-1 du Code général de la fonction publique](#)

Le CDG 45 assure le secrétariat du conseil de discipline.

- Il ne rend aucun avis
- Il ne prend aucune décision en matière de discipline

### ➔ La règle de l'indépendance et l'impartialité du conseil de discipline

Afin d'éviter tout risque de contentieux, la composition du conseil de discipline doit offrir toutes les garanties d'indépendance et d'impartialité. Le juge considère que :

Un membre est empêché de siéger :

- s'il est l'autorité territoriale de l'agent
- s'il fait lui-même l'objet de poursuites disciplinaires en cours
- s'il est impliqué dans les faits pour lesquels l'agent est poursuivi
- s'il exerce ses fonctions au sein du même service que le fonctionnaire poursuivi, et a par le passé manifesté une animosité notoire envers lui
- s'il fait preuve d'animosité durant la séance elle-même; la séance est alors interrompue et le membre concerné est remplacé. La séance est alors renvoyée à une date ultérieure.

### ➔ La règle de l'indépendance et de l'impartialité du conseil de discipline

A l'inverse, le juge considère qu'un membre peut siéger :

- s'il est le président et qu'il a déjà présidé un conseil de discipline pour une affaire concernant le même fonctionnaire
- s'il est le supérieur hiérarchique du fonctionnaire poursuivi et a eu connaissance, en raison de ses fonctions, de la situation administrative de l'agent et des griefs formulés contre lui
- s'il est le DRH de la collectivité où exerce l'agent et siège au conseil de discipline en qualité de représentant de l'administration, dès lors qu'il ne fait pas preuve de partialité
- s'il a établi un rapport signalant les faits sur la base desquels la procédure disciplinaire a été engagée n'est pas de nature à vicier l'avis du conseil, dès lors qu'il n'a ni manqué d'impartialité ni manifesté d'animosité à l'encontre de l'agent poursuivi

## LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE - LE LIEU DE LA SÉANCE

Le Conseil de discipline se réunit :

- Soit au Centre de gestion (CDG) du département.
- Soit au tribunal administratif lorsque ce dernier a son siège dans le département où est installé le Centre de gestion
- Soit au siège du CNFPT pour le sapeur-pompier professionnel de la catégorie A ou B

Les séances du conseil de discipline ne sont pas publiques.

### → Le principe

Le conseil de discipline doit se prononcer dans le délai de 2 mois à compter du jour où il a été saisi par l'autorité territoriale.

### → Les dérogations ([Article 13 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989](#))

- Le report :

*« Le report de l'affaire peut être demandé par le fonctionnaire poursuivi ou par l'autorité territoriale : il est décidé à la majorité des membres présents du Conseil de discipline. Le fonctionnaire et l'autorité territoriale ne peuvent demander qu'un seul report. »* → [Article 8 du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989](#)

Le délai de 15 jours s'imposera à nouveau pour la convocation du conseil de discipline

## LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE - LE DÉLAI DE TENU DE LA SÉANCE

- La suspension

Lorsque l'agent fonctionnaire fait l'objet d'une mesure de suspension, le Conseil de discipline doit se prononcer dans un délai raccourci à 1 mois à compter du jour où il a été saisi par l'autorité territoriale.

- Les poursuites pénales

*« Lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites devant un tribunal répressif, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, proposer de suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal. Si, néanmoins, l'autorité territoriale décide de poursuivre la procédure, le conseil doit se prononcer dans les délais précités (2 mois ou 1 mois si suspension de l'agent) à compter de la notification de cette décision. »*

Lorsqu'une enquête est décidée par le Conseil de discipline, le délai n'est pas reporté.

## LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE - LES CONVOCATIONS

- La convocation du conseil de discipline

Le Conseil de discipline est convoqué par son (sa) Président(e)

→ [Article 3 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989](#)

- La convocation de l'agent poursuivi et de l'autorité territoriale

Le fonctionnaire poursuivi ainsi que l'autorité territoriale sont convoqués par le (la) président(e) du conseil de discipline, **quinze jours au moins avant la date de la réunion**, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le délai de convocation n'est pas un délai franc

→ [Articles 6 et 7 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989](#)

Le délai de 15 jours est impératif !

Le délai de quinze jours constitue pour l'agent concerné une garantie visant à lui permettre de préparer utilement sa défense. La méconnaissance de ce délai a pour effet de vicier la consultation du conseil de discipline, sauf s'il est établi que l'agent a été informé de la date du conseil de discipline au moins quinze jours à l'avance par d'autres moyens.

## LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE - LES CONVOCATIONS

La convocation de l'agent doit mentionner :

1. La date,
2. L'heure
3. Le lieu de tenue de la séance
4. La possibilité de présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales
5. La possibilité de citer des témoins,
6. La possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix (membre de la famille, ami, collègue, représentant du personnel ou avocat)
7. Le droit de se taire pendant toute la durée de la séance.

La convocation de l'autorité territoriale doit mentionner :

Les points 1 à 6 cités ci-dessus

 S'agissant de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix, le CDG 45 invite fortement à recourir à l'assistance d'un avocat spécialisé en droit public et notamment en droit de la fonction publique.

## LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE - LES CONVOCATIONS

### → Le témoin :

- peut être cité par les deux parties (employeur et agent)
- peut demander, s'il s'estime victime de discrimination ou de harcèlement sexuel ou moral de la part de l'agent poursuivi, à être assisté d'une tierce personne de son choix (membre de la famille, ami, collègue, représentant du personnel ou avocat)
- Est convoqué et intervient dans le respect des règles suivantes :
  - L'autorité territoriale, par principe, n'a pas l'obligation d'informer l'agent poursuivi de l'audition de témoins
  - Le conseil de discipline demeure libre d'entendre les témoins de la collectivité et de l'agent
  - MAIS Le conseil de discipline ne peut auditionner les témoins qu'à la condition de s'assurer que le fonctionnaire pourra assister à leur audition. L'autorité territoriale doit informer le secrétariat de la présence de témoins et le secrétariat du conseil de discipline doit informer l'agent poursuivi de l'audition potentielle de témoins.
  - MAIS Le conseil de discipline ne peut auditionner les témoins en l'absence du fonctionnaire le jour de la séance qu'à la double condition d'en avoir avisé l'agent poursuivi préalablement à la séance et d'avoir un écrit de l'agent ou de son représentant informant de son absence le jour de la séance ou sollicitant une demande de report légitime.

### → Rappel : Le principe du contradictoire

- Un principe général du droit qui s'applique à toute procédure judiciaire, qu'elle soit civile, pénale ou administrative
- Il est une traduction concrète de la notion de procès équitable
- Il garantit aux parties qu'elles ne soient pas jugées sans avoir été entendues ou du moins appelées
- Il garantit à chaque partie le droit de prendre connaissance des arguments de fait, de droit et de preuve à partir desquels elle sera jugée.

=> Il recouvre le droit de connaître les prénom, nom, qualité et adresse administrative de l'agent chargé de traiter l'affaire qui le concerne + le droit à l'information + le droit à communication de son dossier + le droit de présenter des observations

### ➔ La vérification du quorum

Le (La) Président(e) du conseil de discipline vérifie que la parité et le quorum sont respectés

- Si la parité n'est pas respectée, il (elle) procède à un tirage au sort d'un ou plusieurs membres du conseil de discipline afin que le nombre de représentants du personnel et des collectivités soit identique.
- Si le quorum n'est pas respecté, il (elle) informe l'agent poursuivi et l'autorité territoriale du report de la séance.

### ➔ Le déroulé de la séance

Le (La) Président(e) du conseil de discipline fait entrer les parties (collectivités et agent poursuivi ainsi que leurs conseils éventuels). Les témoins seront appelés, les uns après les autres, en cours de séance. Un témoin peut, le cas échéant, se faire assister d'un avocat (cf. page précédente). Si tel est le cas, ce dernier n'assistera qu'à la partie de la séance au cours de laquelle le témoin sera auditionné.

## LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE – LE DÉROULÉ DE LA SÉANCE

### Le déroulé de la séance :

Le (La) Président(e) du conseil de discipline porte à la connaissance des membres du conseil, en début de séance, les conditions dans lesquelles le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant, son ou ses conseils ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et des documents annexés.

Le (La) Président(e) du conseil de discipline indique à l'agent poursuivi qu'il a le droit de se taire pendant toute la durée de la séance (CAA de Paris du 02/04/2024 n°22PA03578).

Le (La) Président(e) du conseil de discipline lit le rapport établi par l'autorité territoriale et les observations écrites éventuellement présentées par le fonctionnaire.

 La pratique consistant à présenter des observations écrites la veille ou l'avant-veille de la séance est à proscrire et porte préjudice à la partie (fonctionnaire ou employeur) qui l'utilise. Les membres du conseil doivent disposer du temps nécessaire pour étudier sereinement l'intégralité du dossier disciplinaire.

Le conseil de discipline entend séparément chaque témoin cité. Toutefois, le (la) président(e) peut décider de procéder à une confrontation des témoins ; il (elle) peut également décider de procéder à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.

## LA SÉANCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE – LE DÉROULÉ DE LA SÉANCE

Les parties ou, le cas échéant, leurs conseils peuvent, à tout moment de la séance, demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales.

Le (La) Président(e) du conseil de discipline demandent aux membres du conseil de discipline s'ils ont des questions à poser aux parties. Un membre du conseil de discipline ne doit en aucun cas exprimer en séance une opinion personnelle. Seules des questions peuvent être posées à l'agent ou à la collectivité dans le but d'éclairer les débats.

La collectivité puis l'agent poursuivi sont invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

Le (La) Président(e) du conseil de discipline invite les parties à quitter la salle afin que les membres du conseil puissent délibérer à huis clos.

### → Le délibéré

Le (La) Président(e) du conseil de discipline rappelle que les membres des conseils de discipline sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont ils ont connaissance en leur qualité (Article 30 décret n°89-677 du 18.09.1989) et les invite à débattre sur le dossier présenté.

Le (La) Président(e) du conseil de discipline met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré (DONC pas forcément celle demandée par la collectivité).

Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le (la) Président(e) du conseil de discipline met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille l'accord de la majorité des membres présents. Dans l'hypothèse où aucune des propositions soumises au conseil de discipline n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, le Président propose qu'aucune sanction ne soit prononcée.

### → **L'avis du conseil de discipline**

Le (La) Président(e) du conseil de discipline fait rentrer les parties et les informe de l'avis rendu par le Conseil de discipline ; en précisant qu'il ne s'agit que d'un avis qui ne lie pas l'autorité territoriale qui reste décisionnaire de la sanction.

L'avis motivé sera par la suite adressé par courrier en recommandée AR à la collectivité et à l'agent poursuivi.

A yellow L-shaped line starts from the top left corner, goes down vertically, then turns 90 degrees to the right and goes horizontally to the right, ending at the top left corner of a yellow ribbon icon.

**6**

## *La prise de la sanction*

### → L'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis du Conseil de discipline

L'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis du Conseil de discipline. Elle peut décider de :

- Ne pas prononcer de sanction
- Prononcer la sanction proposée par le conseil de discipline
- Prononcer une sanction plus ou moins sévère que celle proposée par le conseil de discipline

### → La compétence pour infliger une sanction disciplinaire appartient uniquement à l'autorité territoriale (Maire/président).

Le conseil (municipal, syndical, régional, départemental, etc.) n'a aucune compétence pour :

- Évoquer la situation individuelle d'un agent
- Formuler un avis à l'autorité territoriale
- Prendre une décision de sanction disciplinaire

## LA PRISE DE LA SANCTION

### → L'autorité territoriale ne peut pas infliger une sanction déguisée

- Pas de réduction arbitraire et automatique de la rémunération (ex : suppression de l'IFSE de l'agent)
- Pas de transformation du poste occupé par l'agent (ex : passage d'un emploi de secrétaire général de mairie à celui de responsable accueil-état civil)
- Pas de retrait de fonctions (ex : réduction des missions et/ou projets dévolus à l'agent)
- Pas de changement d'affectation d'office non motivé par l'intérêt du service

### → MAIS L'autorité territoriale peut prendre des mesures complémentaires

- Réduction du régime indemnitaire (part variable du RIFSEEP = CIA) à la condition que cette possibilité soit prévue par la délibération instaurant le RIFSEEP
- Mutation interne dans l'intérêt du service (intérêt à résoudre une difficulté de gestion de ses missions et/ou des difficultés relationnelles)
- Refus de la promotion interne et de l'avancement de grade

## LA PRISE DE LA SANCTION

### ➔ L'autorité territoriale n'est soumise à aucun délai pour prendre sa décision

Le CDG 45 préconise de ne pas laisser s'écouler trop de temps entre l'engagement de la procédure disciplinaire et la décision de sanction

### ➔ L'autorité territoriale doit prendre un arrêté

### ➔ L'autorité territoriale doit motiver l'arrêté

Pas de renvoi à l'avis du conseil de discipline, au rapport disciplinaire, au dossier de saisine du conseil de discipline. L'arrêté doit comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la sanction.

La date d'effet de la sanction est celle de la notification à l'agent

L'arrêté n'a pas d'effet rétroactif (ex: la sanction n'est pas applicable depuis le jour de la constatation des faits ayant entraîné la sanction disciplinaire)

L'arrêté peut prévoir une date d'effet ultérieure à sa notification (exemple : le 1<sup>er</sup> du mois qui suit)



**7**

## *L'application de la sanction*

### ➔ L'application de la sanction avec la situation d'un agent en congé de maladie

La jurisprudence a évolué au cours du temps :

Depuis 1992, le Conseil d'Etat considérait que la sanction devait être appliquée postérieurement à l'expiration du congé de maladie ou du congé pour accident de service.

En 2016, le Conseil d'Etat a révisé sa position. L'arrêt en question laisse place à 2 choix possibles :

- Soit exécuter la sanction disciplinaire pendant le congé de maladie de l'agent;
- Soit reporter l'entrée en vigueur de la sanction à l'expiration du congé de maladie.

📢 En cas de révocation du fonctionnaire CNRACL pendant son congé de maladie, l'employeur doit indemniser l'agent au titre de la maladie pendant un an maximum (versement d'IJSS en lieu et place de la CPAM) dans la mesure où ce dernier ne jouit pas immédiatement des droits à IJSS de la CPAM.

### → La publicité de la sanction

Pour démontrer aux tiers (collègues, élus à l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement, habitants, etc.) qu'elle a réagi face au comportement fautif d'un de ces agents, l'autorité territoriale peut décider de publier l'arrêté de sanction. Dans ce cas, elle doit solliciter préalablement l'avis du conseil de discipline même si la sanction appartient au 1er groupe.

A yellow L-shaped line starts from the top left corner, goes down vertically, then turns 90 degrees to the right and goes horizontally to the right, ending at a yellow ribbon icon containing the number 8.

**8**

## *Les voies de recours*

## LES VOIES DE RECOURS

- ➔ **Pas de recours possible à la médiation préalable obligatoire (MPO) en matière de discipline**
- ➔ **Suppression du conseil de discipline de recours depuis la loi TFP du 6 août 2019**
- ➔ **Contestation de la sanction de l'autorité territoriale :**
  - Par un recours gracieux devant l'autorité territoriale
  - Par un recours contentieux devant le tribunal administratif

L'arrêté portant sanction disciplinaire doit obligatoirement comporter les délais et voies de recours.

### → Les conséquences de l'annulation contentieuse d'une sanction

- L'annulation de la sanction par le juge administratif a un **effet rétroactif à la date de la sanction. la sanction est réputée n'avoir jamais existé => l'arrêté portant sanction devra être retiré du dossier individuel**
- Si le juge a annulé la sanction au motif que les faits reprochés ne constituent pas une faute, l'autorité territoriale doit retirer toutes les pièces faisant mention de la décision de sanction (l'arrêté + le rapport disciplinaire), Ces éléments sont archivés dans les dossiers de la direction/service/ Personne en charge des ressources humaines dans la collectivité ou l'établissement.
- Si l'agent avait été révoqué, ou licencié, il doit **réintégrer** la collectivité et l'employeur doit, le cas échéant, procéder à une **reconstitution de carrière** comme si la sanction n'avait jamais existé
- **Pas de versement rétroactif de la rémunération** sauf versement rétroactif des cotisations de sécurité sociale (cotisations salariales et contributions patronales) + les cotisations à la caisse de retraite de l'agent
- **Réparation du préjudice** : l'employeur peut être condamné à verser des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi par l'agent.

### → Les conséquences de l'annulation contentieuse d'une sanction

- Si la sanction a été **annulée pour son caractère disproportionné** : une **nouvelle sanction plus adaptée** à la gravité des faits pourra être prise par l'autorité territoriale
- Si la sanction a été **annulée pour vice de forme ou de procédure** : l'autorité territoriale peut ouvrir une **nouvelle procédure disciplinaire pour les mêmes faits**, et reprendre une sanction identique à celle qui a été annulée. En principe, pas de réparation indemnitaire dans cette hypothèse.

Dans ces 2 cas :

- Les pièces afférentes à la procédure de discipline n'ont pas à être retirées du dossier individuel de l'agent.
- La nouvelle sanction ne pourra pas avoir d'effet rétroactif : elle prendra effet à compter de sa notification à l'agent

A yellow L-shaped line starts at the top left, goes down vertically, then turns 90 degrees to the right and goes horizontally to the right, ending at a yellow ribbon icon.

9

*Pour vous accompagner...*

## POUR VOUS ACCOMPAGNER

- ❑ Le service juridique – [conseil.juridique@cdg45.fr](mailto:conseil.juridique@cdg45.fr) (02 38 75 85 27 ou 66 31 ou 66 32)
- ❑ Le service Instances Consultatives – [instances.consultatives@cdg45.fr](mailto:instances.consultatives@cdg45.fr) (02 38 75 85 30)
- ❑ Sites internet (documentation)
  - [Service\\_public.fr](http://Service_public.fr) (site d'information de [Légifrance](http://Legifrance) (journal officiel))
  - Site du Centre de Gestion du Loiret ([www.cdg45.fr](http://www.cdg45.fr)) – Rubrique « [Gérer les ressources humaines](#) »