

Procédure de discipline dans la FPT

Les fonctionnaires sont responsables de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et peut commettre une faute dans l'exercice de ses fonctions. Une sanction ou pas peut lui être infligée au terme d'une procédure disciplinaire du 1^{er} groupe, 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe.

Ouverture de la procédure

L'article 29 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dispose 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. »

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de nomination.

Il n'existe pas de définition légale de la faute disciplinaire, c'est à l'autorité territoriale de qualifier un fait de faute disciplinaire.

La faute donnant lieu à sanction peut consister en :

- Un manquement aux obligations réglementaires des fonctionnaires ;
- Un agissement constituant en même temps une faute pénale.

Il peut s'agir d'une faute purement professionnelle, mais également d'une faute commise en dehors de l'activité professionnelle (vacances ou sur la route par exemple...)

ATTENTION

Nous sommes fonctionnaires 24/24 et 365 jours

Les faits reprochés **doivent être matériellement constatés**, établis sur la base de témoignages et non fondés sur de simples allégations invérifiables.

C'est le rapport disciplinaire établi par le supérieur hiérarchique qui fonde la matérialité et la réalité des faits reprochés à l'agent. Celui-ci est adressé à l'autorité territoriale, il énonce les dates et les agissements qui constituent des griefs et **peut se conclure par une simple information** ou une demande de sanction.

Si les faits reprochés sont d'une gravité particulière, l'autorité a la possibilité de prendre un arrêté de suspension qui écarte **au maximum pendant quatre mois l'agent du service**.

ATTENTION

La suspension n'est pas une sanction mais une mesure conservatoire

L'autorité territoriale qui souhaite engager une action disciplinaire envers un agent pour le non respect de ses obligations doit respecter la procédure définie à l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

L'autorité disciplinaire informe par écrit l'agent de la procédure engagée contre lui, en lui précisant les faits reprochés.

Un délai suffisant doit être accordé au fonctionnaire pour préparer sa défense (CE 20 janvier 1975 et CE 5 juillet 2000 n° [200622](#) et n° [203356](#)).

La communication du dossier individuel

Le fonctionnaire a droit à la communication intégrale de son dossier individuel avec les personnes de son choix et de tous les documents annexes. Le dossier du fonctionnaire comprend tous les documents relatifs à sa situation administrative enregistrés, numérotés et classés sans discontinuité.

Le juge sanctionne l'absence de communication de certaines pièces telles que les notes ou un rapport portant une appréciation sur la manière de service de l'agent.

Par ailleurs, la méconnaissance par l'autorité territoriale de ses obligations d'information rend la procédure irrégulière et entache la sanction d'illégalité ([CE 21 juin 1996 n° 140775](#)).

La consultation du dossier comprend la possibilité d'obtenir une copie des pièces.

La consultation du conseil de discipline

Le conseil de discipline est une émanation de la commission administrative paritaire dont relève le fonctionnaire déféré : il comporte un nombre identique de représentants du personnel et des collectivités locales et est présidé par un magistrat de l'ordre administratif (article 90 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et article premier du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989).

La composition du conseil doit offrir toutes les garanties d'indépendance et d'impartialité.

Aucune sanction disciplinaire (**sauf 1^{er} Groupe**) ne peut être prononcée sans consultation préalable du conseil de discipline à l'exception :

- Pour les fonctionnaires stagiaires : de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- Pour les fonctionnaires titulaires : des sanctions du premier groupe.

Le conseil de discipline est saisi par l'employeur au moyen d'une lettre de saisine et du dossier disciplinaire.

Le dossier disciplinaire doit être constitué des éléments suivants :

- Le rapport disciplinaire daté et signé de l'autorité territoriale présentant le détail des faits reprochés, leurs circonstances ainsi que la sanction envisagée par l'autorité territoriale ;
- Les pièces qui fondent le rapport (témoignages, pièces...)

- La copie de la lettre informant l'agent de la procédure disciplinaire engagée à son encontre et l'invitant à prendre connaissance de son dossier individuel ;
- Le procès-verbal de communication du dossier individuel daté et signé par l'agent ;
- Les observations de l'agent s'il en a présentées ;
- La lettre de saisine du conseil de discipline ;
- Les pièces annexes propres à expliquer la situation de l'agent dans sa collectivité et dans sa carrière (poste, ancienneté, comportement antérieur, sanctions antérieures, évaluation, situation familiale...).

Les parties sont convoquées quinze jours avant la date de la réunion qui a lieu dans un délai de deux mois à compter du jour de la saisine du conseil.

Le fonctionnaire peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

Le conseil de discipline peut :

- Rendre un avis favorable à la proposition de sanction envisagée par l'autorité territoriale ;
- Rendre un avis défavorable à la sanction envisagée et proposer une autre sanction ;
- Proposer de ne pas prononcer de sanction ;
- Ne rendre aucun avis.

Pour que le conseil de discipline puisse délibérer valablement, une double règle de quorum doit être respectée :

- Les représentants du personnel et ceux de l'administration doivent être au moins trois ;
- Chacune des deux représentations doit comprendre plus de la moitié de ses membres. Dans tous les cas, l'avis du conseil de discipline est motivé et porté à la connaissance du fonctionnaire.

L'autorité ayant pouvoir disciplinaire n'est pas tenue de suivre cet avis. Sa décision doit être motivée et ne peut se borner à se référer à l'avis du conseil de discipline.

Les recours contre la sanction disciplinaire

La décision de sanction peut faire l'objet de différents recours.

Un recours devant le conseil de discipline de recours

Le conseil de discipline de recours est saisi dans **un délai d'un mois** suivant la notification de la décision contestée.

Peuvent formuler un recours devant le conseil de discipline de recours :

les fonctionnaires **stagiaires** ayant fait l'objet :

- D'une exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours, **alors que le conseil de discipline avait proposé une sanction moins sévère,**
- D'une exclusion définitive du service ;

les fonctionnaires **titulaires** ayant fait l'objet :

- D'un abaissement d'échelon,
- D'une exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- D'une rétrogradation,
- D'une exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans alors que le conseil de discipline avait proposé une sanction moins sévère,
- Ou d'une mise à la retraite d'office ou d'une révocation.

La saisine du conseil de discipline de recours **ne suspend pas la sanction prononcée** qui est immédiatement exécutoire.

Un recours contentieux devant la juridiction administrative

La décision de sanction peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif **dans les deux mois suivant la date de sa notification**.

Ce recours n'est pas suspensif, les sanctions prononcées sont immédiatement exécutoires.

Seul l'agent dispose d'un intérêt à agir contre la sanction définitive prononcée par l'employeur ([CE du 17 mai 2006 n° 268938](#)).

ATTENTION

Le conseil de discipline peut-il statuer en l'absence du fonctionnaire ?

Le conseil peut statuer en l'absence du fonctionnaire, dès lors que celui-ci a été régulièrement convoqué et n'a ni présenté d'observations écrites, ni désigné de défenseurs pour le représenter, ni sollicité le report de la réunion ([CE 6 février 1995 n° 104043](#)).

Existe-t-il un délai d'exercice de l'action disciplinaire ?

Contrairement au droit privé ou l'action disciplinaire doit être engagée dans le délai de deux mois à compter du moment où l'employeur a eu connaissance de la faute ([Article L. 1332-4 du Code du travail](#)), **aucun texte n'enferme dans un délai déterminé l'exercice de l'action disciplinaire pour les agents de droit public**.

Toutefois, une sanction ne peut être prise au-delà **d'un délai « raisonnable »** à compter de la date à laquelle l'administration a connaissance des faits qui la fondent.

Peut-on engager une procédure disciplinaire contre un agent placé en congé de maladie ?

La circonstance que l'agent se trouve en congé de maladie ne fait pas obstacle à ce que la procédure disciplinaire soit poursuivie et à ce qu'une sanction soit infligée ([CE du 11 mars 1992 n° 88306](#)).

Références :

- [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires, articles 19 et 30
- [Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, articles 89, 90, 90 *bis* et 91
- [Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989](#) relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
- [Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992](#) fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale