

### Le refus d'assister à une réunion dans la fonction publique territoriale est-il sanctionnable ?

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique territoriale, il arrive qu'un fonctionnaire refuse de participer à une réunion qu'il juge inutile ou trop fréquente.

Cette situation soulève une question juridique et pratique essentielle : un tel refus peut-il être sanctionné ? Cet article explore cette question, en s'appuyant sur les obligations des fonctionnaires, le cadre juridique applicable et les circonstances dans lesquelles un refus peut effectivement entraîner des sanctions.

#### Les obligations générales des fonctionnaires

Le **Code général de la fonction publique (CGFP)** régit les droits et obligations des fonctionnaires. En particulier, l'article L. 121-3 du CGFP stipule que l'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Cette obligation de service implique la participation aux réunions organisées dans le cadre de ses fonctions, dès lors qu'elles sont pertinentes et en lien avec ses missions.

Le fonctionnaire est donc tenu de participer aux réunions, qu'elles soient régulières ou exceptionnelles, sauf si la réunion porte sur des sujets qui ne relèvent pas de ses responsabilités ou s'il existe des circonstances exceptionnelles justifiant son absence (par exemple, un empêchement professionnel ou de santé). Le simple fait de juger une réunion inutile ou trop fréquente ne constitue pas une raison légitime pour refuser d'y assister.

#### 2. L'organisation des réunions dans la Fonction Publique : un outil nécessaire

Les réunions sont un moyen essentiel pour assurer la communication, la coordination et l'efficacité des équipes au sein des services publics. Elles permettent de clarifier les priorités, de discuter des enjeux et de résoudre les difficultés rencontrées dans l'exercice des missions. Dans ce cadre, le fonctionnaire a une obligation de participer aux réunions dans la mesure où elles sont en adéquation avec ses fonctions et ses responsabilités.

Cependant, il est légitime que certains fonctionnaires expriment des préoccupations lorsque la fréquence des réunions devient excessive ou que leur contenu est jugé redondant. Bien que ces préoccupations soient compréhensibles, elles ne justifient pas en soi un refus de participer aux réunions, à moins que ces dernières ne soient manifestement inutiles ou illégales au regard des missions de l'agent.

#### 3. Les conséquences d'un refus d'assister à une réunion

Lorsqu'un fonctionnaire refuse d'assister à une réunion, plusieurs questions doivent être posées : la réunion est-elle pertinente pour ses fonctions ? Le refus est-il justifié ? Le fonctionnaire est-il dans son droit ?

### 3.1 Le manquement disciplinaire : un risque de sanction

Le Code général de la fonction publique prévoit des sanctions en cas de manquement aux obligations professionnelles des fonctionnaires. L'article L. 4131-1 du CGFP précise que tout manquement aux obligations professionnelles, telles que l'absentéisme ou le refus d'exécuter des tâches légales, peut entraîner une procédure disciplinaire.

Dans le cas du refus d'assister à une réunion, si l'agent ne justifie pas d'une raison valable, cela peut être interprété comme un manquement à l'obligation de service public. En fonction de la gravité de l'irrespect des consignes, l'administration peut décider de déclencher une procédure disciplinaire, allant de l'avertissement à des sanctions plus graves, comme la réprimande, la mise à pied ou même la révocation, dans les cas les plus extrêmes.

### 3.2 Le droit de refus : quand un refus peut-il être justifié ?

Il existe des circonstances dans lesquelles un fonctionnaire peut légitimement refuser d'assister à une réunion. Voici les principales situations où un tel refus peut être justifié :

- Réunion hors de son périmètre de responsabilités : si la réunion traite de questions qui ne relèvent pas des attributions ou des missions du fonctionnaire, ce dernier peut refuser d'y assister sans risquer de sanction.
- Réunion illégale ou irrégulière : si la réunion contrevient aux règles de droit applicables (par exemple, si elle concerne des sujets étrangers aux missions de l'agent ou si elle ne respecte pas les procédures légales de consultation ou d'information des personnels), le fonctionnaire peut légitimement refuser d'y participer.
- Fréquence excessive ou abus manifeste : lorsque l'administration organise une série de réunions qui ne sont ni pertinentes ni productives, les fonctionnaires peuvent faire part de leur mécontentement. S'ils estiment qu'une réunion est purement administrative et n'apporte aucune valeur ajoutée à leur travail, ils peuvent exprimer leurs préoccupations et justifier leur absence sur la base de l'inutilité de la réunion.

Dans ces cas, le refus de participer doit être argumenté et fondé sur des éléments précis qui démontrent que la réunion ne correspond pas à une obligation de service public.

### 4. La nécessité d'un dialogue avant toute sanction

Avant de recourir à des mesures disciplinaires, il est essentiel que l'administration évalue chaque situation avec discernement. Le dialogue social est un outil crucial dans la gestion des relations professionnelles au sein de la fonction publique. L'agent peut, par exemple, faire part de ses préoccupations concernant l'organisation des réunions, leur fréquence ou leur contenu, afin de trouver une solution acceptable pour toutes les parties.

Il appartient à l'administration de réexaminer l'utilité des réunions en question et d'envisager une réorganisation de ces dernières si elles ne contribuent pas réellement à l'efficacité du service public. Une approche proactive du dialogue social permettra de limiter les conflits, d'améliorer l'organisation du travail et de garantir que les réunions restent un outil efficace et pertinent pour tous les agents.

En conclusion, un fonctionnaire peut être sanctionné s'il refuse d'assister à une réunion, mais uniquement si ce refus n'est pas justifié par des raisons légales ou pertinentes. Le Code général de la fonction publique impose aux agents publics de remplir leurs obligations de service, y compris en matière de participation aux réunions, à moins que ces dernières ne soient manifestement inutiles ou illégales.

L'administration, de son côté, doit veiller à ce que l'organisation des réunions reste cohérente et productive, en veillant à leur pertinence et à leur fréquence. Le dialogue avec les agents reste la meilleure solution pour éviter des conflits et garantir le bon fonctionnement des services publics.