

# La Discipline

Mise à jour : mars 2011

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires de l'État - articles 19, 29, 30 ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (Chapitre VIII) ;
- Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État – Titre X ;
- Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics (Titre II) ;
- Arrêté du 17 décembre 2009 instituant des commissions consultatives paritaires des agents non titulaires des services et de certains établissements du ministère de la culture et de la communication, modifié par l'arrêté du 1<sup>er</sup> février 2010.

## Cadre général

Le statut général du fonctionnaire dispose que toute faute commise par un agent public dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire.

L'autorité ayant pouvoir de nomination (le ministre ou, par délégation, son représentant) exerce le pouvoir disciplinaire en appréciant les faits susceptibles de constituer une faute et en déterminant la sanction disciplinaire. Cette autorité doit respecter la procédure en garantissant aux agents publics concernés le droit d'assurer leur défense.

La délégation du pouvoir de nomination emporte celle du pouvoir disciplinaire.

## La faute disciplinaire

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, est constitutif d'une faute exposant l'agent à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

Il s'agit essentiellement :

- d'un manquement aux obligations statutaires du fonctionnaire (secret professionnel, mauvais service etc.) ;
- d'une infraction de droit commun, de tout acte commis par un fonctionnaire pendant ou en dehors du service qui peut porter atteinte à l'image du service public (condamnation pénale, vol, détournement de fonds etc.).

L'autorité qui a engagé les poursuites disciplinaires doit vérifier et apporter des preuves de la matérialité des faits reprochés et l'absence de cause d'exonération de responsabilité que pourrait soulever le fonctionnaire poursuivi (cas de force majeure, troubles psychiques ou neuropsychiques ayant aboli son discernement au moment des faits).

## **La suspension**

La suspension est une mesure provisoire ayant pour but d'écarter du service l'agent public ayant commis une faute professionnelle d'une certaine gravité ou une infraction de droit commun

Elle ne constitue pas une sanction et ne préjuge pas de ce qui pourra être décidé sur le plan pénal ou disciplinaire. La commission administrative paritaire (CAP) ou la commission consultative paritaire (CCP) n'ont pas à être saisies. Elle doit faire l'objet d'un arrêté et être notifiée à l'agent. La procédure disciplinaire doit être immédiatement engagée.

La suspension est limitée à 4 mois ; passé ce délai, l'agent, qui ne fait pas l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions si aucune décision en matière disciplinaire n'a été prise. Toutefois en cas de poursuites pénales, la suspension peut être prolongée au-delà de 4 mois jusqu'à l'intervention de la décision de justice.

Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent non titulaire ne peut être suspendu au-delà d'un délai de quatre mois. Dans tous les cas, la durée de la suspension ne peut excéder celle du contrat.

L'agent public suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires. Si, en raison de poursuites pénales, il n'est pas rétabli dans ses fonctions il peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de cette rémunération. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

L'agent suspendu continue également de bénéficier de l'ensemble des avantages du statut général (congé annuel, avancement,...). Les périodes de suspension sont valables pour la retraite.

## Les sanctions

Un fonctionnaire peut être simultanément poursuivi pénalement et faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour les mêmes faits. Mais il ne peut pas y avoir double sanction disciplinaire.

### Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires

Elles sont réparties en quatre groupes.

a) Premier groupe :

- l'avertissement ;
- le blâme.

b) Deuxième groupe :

- la radiation du tableau d'avancement ;
- l'abaissement d'échelon ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours ;
- le déplacement d'office.

c) Troisième groupe :

- la rétrogradation ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans.

d) Quatrième groupe :

- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.

Aucune sanction disciplinaire autre que celles classées dans le premier groupe ne peut être prononcée sans consultation d'un organisme préalable siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté.

Parmi les sanctions du premier groupe, seul le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxième et troisième groupes.

L'exclusion temporaire de fonctions, qui est privative de toute rémunération, peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du troisième groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins de un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire du deuxième ou troisième groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

### Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires stagiaires:

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

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées au fonctionnaire stagiaire sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;

- 3° L'exclusion temporaire, avec retenue de rémunération à l'exclusion du supplément familial de traitement, pour une durée maximale de deux mois ;
- 4° Le déplacement d'office ;
- 5° L'exclusion définitive de service.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme sont prononcées après avis de la commission administrative paritaire, siégeant en conseil de discipline. L'avis de la commission et la décision qui prononce la sanction doivent être motivés.

Lorsque l'exclusion définitive est prononcée à l'encontre d'un fonctionnaire stagiaire qui a la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi, il est mis fin au détachement de l'intéressé sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son encontre dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

### **Les sanction disciplinaires des agents non-titulaires**

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre des agents non titulaires sont les suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- 4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

## **La procédure disciplinaire**

Un rapport détaillé des faits répréhensibles et des circonstances dans lesquelles ils se sont déroulés est établi par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire (l'autorité hiérarchique directe est sollicitée pour la rédaction de ce rapport et l'apport de preuves). La motivation ne peut se borner à énoncer un motif d'ordre général sans apporter de précision sur les faits reprochés à l'intéressé.

L'agent public à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance du ou des défenseurs de son choix. L'administration doit informer l'agent public de son droit à communication du dossier.

Pour les fonctionnaires, aucune sanction disciplinaire autre que celles classées dans le premier groupe par les dispositions statutaires relatives aux fonctions publiques de l'Etat, territoriale et hospitalière ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté.

L'avis de cet organisme de même que la décision prononçant une sanction disciplinaire doivent être motivés.

Pour les agents non titulaires, la commission consultative paritaire (CCP) est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant à l'expiration d'une période d'essai et sur les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elle peut également être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

### **Communication du dossier**

Une lettre recommandée avec accusé de réception doit être adressée à l'agent lui indiquant clairement qu'une procédure disciplinaire est susceptible d'être engagée à son encontre ainsi que la nature et la formulation des griefs retenus contre lui. Il est indispensable de lui préciser qu'il peut prendre connaissance, avec un ou plusieurs défenseurs de son choix, de son dossier administratif ainsi que des pièces relatives à la procédure disciplinaire. Le fonctionnaire peut ou non exercer ce droit. Toutes les pièces du dossier (dossier administratif + pièces annexes relatives à la procédure disciplinaire) sont numérotées et l'agent peut en obtenir copie. Il atteste par écrit de la consultation du dossier.

L'agent peut lui-même verser au dossier un mémoire en défense et toute pièce qui lui apparaît utile.

A l'issue de cette période d'instruction du dossier, l'administration peut soit classer le dossier sans suite, soit infliger à l'agent une sanction du 1<sup>er</sup> groupe (elle prend un arrêté à cet effet et notifie la sanction par lettre recommandée) soit soumettre le dossier au conseil de discipline.

### **Le conseil de discipline**

Il s'agit de la commission administrative paritaire du corps auquel appartient le fonctionnaire réunie en formation disciplinaire, c'est-à-dire en formation restreinte. Les séances ne sont pas publiques.

### **Réunion du conseil**

Il est convoqué par le président (les convocations sont les mêmes que pour une CAP ou une CCP. Elles précisent simplement qu'elle se réunit en formation disciplinaire). Il ne se réunit valablement que si le nombre de membres siégeant avec voix délibérative est égal au 3/4 du nombre des représentants convoqués (=quorum).

## **Convocation de l'agent**

Lorsqu'il y a réunion du conseil de discipline, l'agent est convoqué 15 jours au moins avant la réunion du conseil de discipline par lettre recommandée avec accusé de réception, lui indiquant :

- le lieu, la date et l'heure de la réunion de la CAP ou CCP siégeant en formation disciplinaire,
- la possibilité de présenter des observations écrites ou orales devant le conseil,
- la possibilité de se faire assister d'un ou de plusieurs défenseurs de son choix,
- la possibilité de citer des témoins (l'administration a également la possibilité de le faire) .

Les frais de déplacement et de séjour des défenseurs et témoins de l'agent ne sont pas pris en charge par l'administration.

## **Déroulement de la séance**

Le président, en début de séance, porte à la connaissance des membres du conseil les conditions dans lesquelles le fonctionnaire a exercé son droit à recevoir communication de son dossier individuel et des pièces annexes.

Il donne lecture du rapport de l'administration et des observations écrites éventuelles du fonctionnaire.

Les témoins sont entendus séparément.

Le conseil peut demander l'organisation d'une enquête s'il ne s'estime pas suffisamment informé.

Le conseil délibère à huis clos. Il doit émettre un avis motivé.

## **Choix de la sanction**

Le choix de la sanction (c'est-à-dire la nature de la sanction ou la décision de ne pas prononcer de sanction) doit recueillir la majorité des voix.

Toutes les sanctions évoquées lors des débats du conseil sont soumises au vote depuis la plus forte jusqu'à la moins forte, y compris le cas échéant, la proposition de ne pas donner de sanction. Si aucune des propositions ne recueille la majorité, le conseil est réputé avoir donné son avis.

## **Le procès verbal**

Aucune règle particulière n'est imposée en ce qui concerne la forme du procès-verbal des délibérations du conseil. Il est rédigé et signé par le secrétaire du conseil de discipline, signé par le Président et contresigné par le secrétaire-adjoint. Aucune disposition n'impose qu'il soit signé par tous les membres du conseil (C.E. 8/11/1995).

Il est souhaitable qu'il mentionne toutes les formalités auxquelles il a été procédé sinon, en cas de contestation, elles sont présumées non accomplies. Toutefois, afin de protéger l'indépendance des membres du conseil, les délibérés ne doivent pas être relatés de façon détaillée.

## **Délai**

Le conseil de discipline doit se prononcer dans un délai de :

- 1 mois à partir du moment où le conseil a été saisi par le rapport
- 2 mois s'il est procédé à une enquête

Ce délai n'est pas prescrit à peine de nullité. L'autorité ayant pouvoir disciplinaire peut, en cas de carence du conseil de discipline, et après mise en demeure, se passer de l'avis du conseil.

Si le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales, le conseil peut proposer, à la majorité des membres présents de suspendre la procédure jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal. En cas de poursuite de la procédure, le conseil doit se prononcer dans les délais impartis.

## **La sanction**

Après que le conseil de discipline a donné son avis (qui peut être l'absence de vote majoritaire pour une sanction), l'administration décide de la sanction.

## **Notification**

La sanction prononcée doit faire l'objet d'un arrêté et être notifiée à l'agent par une lettre recommandée avec accusé de réception qui doit indiquer les possibilités et délais de recours avec motivation complète (motifs de droit et de fait) et la mention du nombre de voix pour vérifier la condition de majorité fixée par la réglementation et pour apprécier la recevabilité d'un éventuel recours devant le Conseil supérieur de la fonction publique de l'État.

L'arrêté est versé au dossier de l'agent.

La sanction est immédiatement exécutoire, le recours n'est pas suspensif.

## **Les suites à la sanction**

La mise en œuvre de la sanction infligée peut nécessiter un acte de gestion spécifique : arrêté portant abaissement d'échelon, mutation, retraite etc.

Selon leur nature, les sanctions peuvent s'effacer automatiquement, sur demande de l'agent (cf. tableau) ou faire l'objet d'une amnistie du Président de la République.

Toutes mentions de sanctions du 1<sup>er</sup> groupe doivent disparaître du dossier après trois ans, sauf récidive. Celles des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> groupes peuvent être effacées dans un délai de 10 ans, sur demande de l'agent. Si le comportement du fonctionnaire est jugé satisfaisant, il peut être fait droit à sa demande en ce sens.

Pour l'effacement de la sanction, la commission administrative paritaire compétente, réunie en formation disciplinaire, est consultée. Le dossier est reconstitué dans sa nouvelle composition si la sanction est effacée.

## **Le recours contre la sanction**

A l'issue du recours, la sanction sera soit retirée, soit modifiée, soit maintenue. Il existe 3 types de recours :

- le recours gracieux ou hiérarchique,
- le recours auprès de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (pour les fonctionnaires uniquement),
- le recours contentieux.

### **Le recours gracieux ou hiérarchique**

Un agent qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter un recours gracieux auprès de l'autorité qui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun. Le supérieur hiérarchique appelé à exercer son contrôle sur la légalité d'une décision de sanction prise par son subordonné peut annuler la décision litigieuse, la maintenir ou la rapporter.

### **Le recours devant la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat**

Lorsque l'autorité ayant pouvoir disciplinaire a prononcé une sanction de mise à la retraite d'office ou de révocation alors que celle-ci n'a pas été proposée par le conseil de discipline à la majorité des deux tiers de ses membres présents, l'intéressé peut saisir de la décision, dans le délai d'un mois à compter de la notification, la commission de recours du CSFPE.

Lorsque l'autorité ayant pouvoir disciplinaire a prononcé l'abaissement d'échelon, le déplacement d'office, la rétrogradation ou l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée supérieure à huit jours, même assortie du bénéfice de sursis, alors que le conseil de discipline a proposé une sanction moins sévère ou qu'aucune des propositions soumises au conseil, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'a obtenu l'accord de la majorité des membres présents, l'intéressé peut saisir de la décision, dans le délai d'un mois à compter de la notification, la commission de recours du CSFPE.

L'administration lors de la notification au fonctionnaire poursuivi de la sanction dont il a fait l'objet doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine de la commission de recours du CSFPE se trouvent réunies.

La commission peut, si elle ne s'estime pas suffisamment éclairée sur les faits qui sont reprochés au requérant ou les circonstances dans lesquelles ces faits se sont produits, ordonner une enquête.

Le délai de dépôt du recours est de 1 mois. La commission de recours du CSFPE donne un avis dans un délai de 2 mois à compter de la saisie ou de 4 mois s'il estime qu'il doit être procédé à une enquête :

- soit il n'y a pas lieu de donner suite à la requête
- soit il émet une recommandation tendant à faire lever ou modifier une sanction

Cet avis est transmis au ministre intéressé. Si le ministre suit la recommandation, la nouvelle décision se substitue rétroactivement à celle prise initialement.

L'avis du Conseil supérieur de la fonction publique et les décisions intervenues sont notifiés au fonctionnaire intéressé et versés à son dossier

Les avis ou les recommandations de la commission de recours du CSFPE et les décisions intervenues au vu de ces recommandations sont notifiés aux requérants et versés à leur dossier individuel.

Le délai du recours contentieux ouvert contre la décision prononçant la sanction disciplinaire est suspendu jusqu'à notification soit de l'avis de la commission de recours du CSFPE déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit de la décision définitive du ministre.

### **Le recours contentieux**

Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction. Le recours doit être intenté dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision litigieuse (prorogation si recours gracieux ou avis du CSFPE). Le juge administratif vérifie :

- si l'auteur de l'acte était compétent,
- si les règles de forme et de procédure ont été respectées,
- l'exactitude matérielle des faits,
- s'il n'y a pas eu violation de la loi, détournement de procédure ou de pouvoir,
- s'il n'y a pas eu erreur manifeste d'appréciation,
- si l'agent était responsable de ses actes lors de la commission des faits, en cas d'altération des facultés ou de troubles pathologiques.

Une sanction annulée disparaît du dossier ainsi que ses effets.

### Sanctions disciplinaire - synthèse-

Sanctions	Consultation de la CAP réunie en formation disciplinaire (restreinte)	Conséquences immédiates	Inscription au dossier individuel	Effacement	OBSERVATIONS
<b>1<sup>ER</sup> GROUPE</b>					
l'avertissement	Non	Effet moral	Non	-	
le blâme	Non	Effet moral	Oui	Automatiquement au bout de 3 ans	
<b>2<sup>EME</sup> GROUPE</b>					
la radiation du tableau d'avancement	Oui	Annule l'avancement qui devait avoir lieu dans l'année de validité du tableau d'avancement (ne s'oppose pas aux inscriptions ultérieures)	Oui	Au bout de 10 ans sur demande du fonctionnaire, après avis du conseil de discipline	Cette sanction peut être prononcée en complément d'une autre sanction du 2e ou 3e groupe
l'abaissement d'échelon	Oui	Réduit immédiatement la rémunération	Oui	idem	
l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 15 jours	Oui	Privation de la rémunération, de l'avancement et du droit à retraite pendant la durée de l'exclusion	Oui	idem	Peut être assortie d'un sursis total ou partiel Révocation du sursis si intervention d'une sanction du 2e ou 3e groupe dans un délai de 5 ans Si aucune autre sanction n'intervient dans un délai de 5 ans, autre que le blâme ou l'avertissement, le fonctionnaire est dispensé de l'accomplissement du sursis
le déplacement d'office	Oui	Nouvelle affectation	Oui	idem	

Sanctions	Consultation de la CAP réunie en formation disciplinaire (restreinte)	Conséquences immédiates	Inscription au dossier individuel	Effacement	OBSERVATIONS
<b>3<sup>EME</sup> GROUPE</b>					
la rétrogradation	Oui	Retour à un grade inférieur (pas de changement de corps)	Oui	Au bout de 10 ans sur demande du fonctionnaire, après avis du conseil de discipline	
l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 mois à 2 ans	Oui	Privation de la rémunération, de l'avancement et du droit à retraite pendant la durée de l'exclusion	Oui	idem	Peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Le sursis partiel ne peut être inférieur à 1 mois Révocation du sursis si intervention d'une sanction du 2 <sup>e</sup> ou 3 <sup>e</sup> groupe dans un délai de 5 ans Si aucune autre sanction n'intervient dans un délai de 5 ans, autre que le blâme ou l'avertissement, le fonctionnaire est dispensé de l'accomplissement du sursis
<b>4<sup>EME</sup> GROUPE</b>					
la mise à la retraite d'office	Oui	La pension est différée ou immédiate si le droit à pension est acquis	Oui	Pas d'effacement possible	Le fonctionnaire doit totaliser 15 ans de service Il percevra une pension proportionnelle à sa durée de service lorsqu'il aura l'âge de la retraite
la révocation	Oui	Perte de la qualité de fonctionnaire et des droits à pension en cas de malversation ou détournement de fonds	Oui	Pas d'effacement possible	Si - de 15 ans de service : reversement des cotisations au régime général et IRCANTEC, Si + de 15 ans de service : pension proportionnelle à la durée de service lorsqu'il aura l'âge de la retraite, Si l'âge de la retraite est atteint : versement immédiat de la pension.