



Date de création : 16/07/2018
MAJ : 07/04/ 2021

AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

PROCEDURE DE LICENCIEMENT POUR MOTIFS DISCIPLINAIRES

REFERENCES :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 32 ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 136 ;
- Décret n° 88-145, 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale.

PLAN :

I – RAPPEL DE LA NOTION DE FAUTE ET DE L'ECHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

A - La notion de faute

B - L'échelle des sanctions

II - LA PROCEDURE DE LICENCIEMENT POUR MOTIFS DISCIPLINAIRES

A - La consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente (*mise en œuvre à l'issue des prochaines élections professionnelles du 6 décembre 2018*)

➔ La procédure disciplinaire auprès du conseil de discipline

B - Entretien préalable au licenciement

C - La communication du dossier individuel de l'agent et « l'assistance de défenseurs de son choix »

D - La décision de licenciement

III – LES DOCUMENTS A REMETTRE A L'AGENT A LA FIN DU CONTRAT

A - Certificat de travail

B - Attestation Pôle Emploi

C - Reçu pour solde de tous comptes

Annexes :

Annexe 1 - Modèle de convocation à entretien préalable

Annexe 2 - Modèle de lettre de notification de licenciement

Annexe 3 – Modèle d'arrêté de licenciement pour motifs disciplinaires

I – RAPPEL DE LA NOTION DE FAUTE ET DE L'ECHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

A – La notion de faute

Les différents textes relatifs au régime disciplinaire dans la fonction publique territoriale ne donnent pas de définition précise de la notion de faute. Il faut donc se référer à la jurisprudence.

Au regard de cette dernière, il existe deux grandes catégories de fautes :

- **les manquements aux obligations professionnelles** (obligation de l'exercice réel et complet des fonctions, obligation de réserve, obligation de discrétion et obligation d'obéissance hiérarchique)
- et **les fautes de comportement**, qui ne sont pas des manquements aux obligations professionnelles.

En matière de droit disciplinaire, le juge administratif adopte ainsi une démarche pragmatique en procédant à une analyse in concreto des situations. Ainsi, il admet que des éléments spécifiques peuvent atténuer la responsabilité objective de l'agent. De même, il contrôle, selon le principe de l'erreur manifeste d'appréciation, la proportionnalité de la sanction à la faute.

Pour exemple, on citera un cas permettant d'éclairer la position de la juridiction administrative saisie par un ancien agent contractuel licencié. Il s'agissait d'un professeur de musique ayant fait l'objet, depuis son recrutement, de nombreux rappels à l'ordre et avertissements pour sa manière de servir. Le licenciement avait eu pour cause le refus de l'intéressé de participer à un concert organisé par les professeurs du conservatoire alors qu'il avait antérieurement donné son accord. Le maire a été considéré comme n'ayant pas commis d'erreur manifeste d'appréciation en prononçant le licenciement de l'intéressé (CE, 19 févr. 1992, n° 121565, Cne N.).

On relèvera dans le même sens la confirmation du licenciement d'un agent qui refusait de remplir ses obligations, prenait des congés ou s'octroyait des absences sans autorisation (CE, 17 oct. 1997, n° 160070, Cne Jeancourt c/ N).

De même, un comportement grossier et brutal avec les usagers ou les collègues de travail à de nombreuses reprises peut également justifier la mesure de radiation (CE, 4 avr. 1997, n° 149261, n° 149265, Cne Bobigny).

Les éléments ayant le caractère constitutif d'une faute susceptible de conduire à une sanction disciplinaire sont les mêmes pour les fonctionnaires et les agents contractuels.

En effet, « *tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent contractuel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le Code pénal* » (Décret n° 88-145, 15 févr. 1988, art. 36, modifié).

De plus, les agents contractuels sont soumis aux mêmes obligations que les fonctionnaires en application de l'article 32 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, tout comme les fonctionnaires, les agents contractuels sont soumis à l'échelle des sanctions disciplinaires.

B – L'échelle des sanctions

Conformément à l'article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988, les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents contractuels sont les suivantes :

- **l'avertissement**, par référence au régime applicable aux fonctionnaires, on peut considérer qu'il n'a pas à figurer au dossier ;
- **le blâme** ;
- **l'exclusion temporaire** des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois. Pour les agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, la durée maximale de l'exclusion temporaire des fonctions est égale à une année ;
- **le licenciement sans préavis ni indemnités de licenciement.**

Cette échelle des sanctions présente un caractère strictement limitatif. A ce titre, le juge administratif a considéré que les décisions à caractère disciplinaire suivante étaient illégales :

- la suspension du traitement (CE, 8 octobre 1990, n°107762) ;
- la suppression d'une indemnité (CE, 11 juin 1993, n°105576) ;
- la décharge de fonctions (CE, 22 octobre 2010, n°322897) etc.

II - LA PROCEDURE DE LICENCIEMENT POUR MOTIFS DISCIPLINAIRES

A - La consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente (mise en œuvre à l'issue des prochaines élections professionnelles du 6 décembre 2018)

L'autorité territoriale doit saisir la Commission Consultative Paritaire (CCP) compétente **préalablement au licenciement**. (Article 36-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988)

Dans ce cas, **les CCP siègent en tant que conseil de discipline**.

Lorsqu'elles siègent en tant que conseil de discipline, les CCP sont présidées 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.

L'article 42-2 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 précise que, la consultation de la commission consultative paritaire compétente doit intervenir **avant l'entretien préalable** en cas de licenciement :

- 1° d'un agent siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents contractuels territoriaux,
- 2° d'un agent ayant obtenu au cours des douze mois précédant ce licenciement une autorisation spéciale d'absence accordée en application des articles 16 et 17 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- 3° d'un agent bénéficiant d'une décharge d'activité de service accordée en application de la section III du chapitre II du même décret égale ou supérieure à 20% de son temps de travail,
- 4° de l'ancien représentant du personnel mentionné au 1°, durant les douze mois suivant l'expiration de son mandat,
- 5° du candidat non élu, pendant un délai de six mois après la date de l'élection pour la création ou le renouvellement de l'organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents contractuels territoriaux.

→ La procédure disciplinaire auprès du conseil de discipline

Les conseils de discipline sont régis par les articles 3, 4, 6 à 14, 16 et 17 du décret du 18 septembre 1989, ainsi que par les dispositions du chapitre V du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire informe par écrit l'agent :

- de la procédure disciplinaire engagée contre lui,
- des faits qui lui sont reprochés,
- de son droit d'obtenir la communication de son dossier individuel,
- et de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire, qui ne peut siéger au conseil de discipline, transmet au conseil un rapport indiquant les faits reprochés à l'agent contractuel et préciser les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

L'agent contractuel est invité à prendre connaissance de ce rapport au siège de l'autorité territoriale disposant du pouvoir disciplinaire.

L'agent est convoqué par le président du conseil de discipline, 15 jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il peut présenter devant le conseil toute observation écrite ou orale, ou encore citer des témoins.

Le conseil de discipline est saisi d'un rapport émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire pour le licenciement pour motifs disciplinaires.

Le conseil de discipline se prononce dans un délai de 2 mois à compter du jour où il a été saisi par l'autorité territoriale. L'avis émis est communiqué sans délai à l'agent ainsi qu'à l'autorité territoriale.

La sanction est immédiatement exécutoire.

Pour mémoire, l'article 32 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique **supprime le conseil de discipline de recours pour les fonctionnaires et les agents publics contractuels.**

L'article 25 du décret n°2020-1533 du 8 décembre 2020 abroge le chapitre II du décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.

Cette abrogation n'est pas sans conséquence pour les agents publics contractuels.

En effet, l'article 29 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale précise que les conseils de discipline de recours sont régis par les articles 21, 22, 25 à 30-1 du décret du 18 septembre 1989.

Ces articles, qui étaient inscrits au sein du chapitre II du décret du 18 septembre 1989, ont été abrogés par le décret du 8 décembre 2020, à l'exception des articles 30 et 30-1. Pour les articles 30 et 30-1, la référence au conseil de discipline de recours a également été supprimée par le décret du 8 décembre 2020.

Par conséquent, **le conseil de discipline de recours des agents publics contractuels est supprimé.** À noter toutefois que les sanctions prononcées jusqu'au 7 août 2019, ainsi que les procédures de recours qui étaient en cours avant cette date et qui ne sont pas achevées demeurent régies par les conditions antérieures.

B - Entretien préalable au licenciement

L'autorité territoriale a l'obligation de convoquer l'agent à un entretien préalable.

L'article 42 du décret n° 88-145 du 15/02/1988, énonce que :

« Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. La convocation à l'entretien préalable est effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre indique l'objet de la convocation.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.

L'agent peut se faire accompagner par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien préalable, l'autorité territoriale indique à l'agent le ou les motifs du licenciement ».

La convocation à l'entretien préalable doit être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception (LR-AR) ou par lettre remise en main propre contre décharge.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables ¹ après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.

Cette lettre indique l'objet de la convocation.



Compte tenu des particularités de la notification par LR-AR et de la difficulté pour l'expéditeur d'anticiper sur, l'éventuelle acceptation du pli par l'agent, ou le retrait au bureau postal, ou encore, l'absence de retrait du pli dans un délai de 15 jours, il est conseillé, par prudence, de choisir une **date d'effet qui tienne compte d'un délai de 3 semaines à compter de la date d'expédition de la lettre recommandée.**

L'agent peut se faire accompagner par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien préalable, l'autorité territoriale doit indiquer à l'agent le ou les motifs du licenciement (motifs disciplinaires).

C – La communication du dossier individuel de l'agent et « l'assistance de défenseurs de son choix »

L'article 37 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 énonce que :

« L'agent contractuel 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 de défenseurs de son choix. L'autorité territoriale doit informer l'intéressé de son droit à communication du dossier. »

D - La décision de licenciement

Lorsqu'à l'issue de l'entretien préalable au licenciement et de la consultation de la commission consultative paritaire, l'autorité territoriale décide de licencier un agent, elle lui notifie sa décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement, ainsi que la date à laquelle celui-ci doit intervenir.

Le licenciement intervient sans préavis, néanmoins il doit être tenu compte des congés annuels restant à courir avant la date d'effet du licenciement.

Cette décision soumise à la consultation de la commission consultative paritaire compétente doit être motivée

-> Articles 36-1 et 42-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988.

Enfin, le licenciement pour motifs disciplinaires ne donne pas lieu au versement d'une indemnité de licenciement ni au versement d'une indemnité de congés payés.

¹ Les jours ouvrables représentent tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise.

III – Les documents à remettre à l’agent à la fin du contrat

A – Certificat de travail

A l’expiration du contrat, l’autorité territoriale a l’obligation de délivrer à l’agent un certificat de travail (art. 38, décret n°88-145). Ce certificat contient exclusivement :

- la date de recrutement de l’agent ;
- la date de fin de contrat ;
- les fonctions occupées par l’agent ainsi que la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ;
- et, le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

B – Attestation Pôle Emploi

L’attestation Pôle emploi est indispensable afin que l’agent puisse **faire valoir ses droits à l’allocation chômage**. La collectivité est tenue de délivrer ce document quel que soit le motif de la rupture du contrat de travail, la nature ou la durée du contrat (CDI, CDD, contrat d’apprentissage, etc.).

Notons que la délivrance de ce document est **systématique**, peu importe que le l’agent ait ou non droit aux allocations chômage.

L’attestation Pôle emploi doit impérativement préciser les mentions suivantes :

- l’identité et la qualification du salarié ;
- le motif de la rupture du contrat de travail ;
- la durée de l’emploi ;
- le montant des rémunérations des 12 derniers mois (les salaires versés, les primes, les indemnités, le montant du solde de tout compte)

C – Reçu pour solde de tous comptes

Le reçu pour solde de tout compte fait **l’inventaire des sommes versées à l’agent**, par chèque ou par virement, lors de la rupture du contrat de travail.

A noter que : les agents licenciés ont vocation à percevoir l’allocation pour perte d’emploi, ainsi qu’une indemnité compensatrice de congés payés, **sauf en cas de licenciement disciplinaire** (art 5, décret n°88-145).

ANNEXE 1 - MODELE DE CONVOCATION A L'ENTRETIEN PREALABLE

Lettre recommandée avec AR
ou
Lettre remise en main propre contre décharge

Mme/M.
(Adresse de l'agent)

Objet : Engagement d'une procédure disciplinaire
Convocation à l'entretien préalable

Madame/Monsieur,

Le,(date) à (lieu),

J'ai le regret de vous informer, qu'en application de l'article 37 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, j'envisage de prendre à votre encontre la sanction disciplinaire suivante : **licenciement pour motifs disciplinaires sans préavis ni indemnités de licenciement.**

Cette sanction, prévue par l'article 36-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale est motivée par les faits suivants qui vous sont reprochés *(les énoncer précisément)* :

—
—
—

Ces faits ont été consignés dans un rapport disciplinaire, lequel a fait l'objet d'une saisine de la Commission Consultative Paritaire pour avis le *(date de saisine de la CCP ou date de l'avis rendu par la CCP)*



La CCP est consultée sur le projet de décision de licenciement, sauf en cas de licenciement en cours ou au terme de la période d'essai.

*La consultation de la CCP doit intervenir **avant l'entretien préalable** en cas de licenciement d'un agent entrant dans le champ de l'article 42-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.*

A ce titre, je vous invite à un entretien préalable qui aura lieu le *(compter au moins 3 semaines entre la notification de la lettre et l'entretien ou minimum 5 jours ouvrables si lettre remise en main propre)* à *(lieu de l'entretien)*, au cours duquel vous pourrez présenter vos observations, et vous faire assister ou représenter par un mandataire de votre choix.

Conformément aux dispositions de l'article 37 du décret du 15 février 1988 précité, et notamment son alinéa 2, je vous informe que, dans le cadre de cette procédure disciplinaire, vous avez le droit d'obtenir la communication intégrale de votre dossier individuel, du rapport disciplinaire et des documents annexes.

Ces documents seront tenus à votre disposition au secrétariat *(lieu)*, du au et de heures à heures.

Vous avez la possibilité à cette occasion de vous faire assister par un ou plusieurs conseils de votre choix *(collègue, délégué syndical, avocat...)* conformément à l'article 42 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Je vous prie d'agréer, *Madame, Monsieur*, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire/Le Président

ANNEXE 2 - MODELE DE LETTRE DE NOTIFICATION DE LICENCIEMENT

**Lettre recommandée avec avis de réception
ou
Lettre remise en main propre contre décharge**

Expéditeur : (nom de la collectivité)

Monsieur/Madame (nom, prénom)
Adresse

A..... le

Objet : Notification de licenciement

Madame/Monsieur,

Par courrier en date du (date du courrier de convocation à entretien préalable), nous vous avons convoqué à un entretien préalable qui a eu lieu le..... (date) au sein de la collectivité de (identité de la collectivité), au sujet du licenciement pour motifs disciplinaires envisagé à votre rencontre.

Préalablement à cet entretien, vous avez été invité à prendre connaissance de votre dossier individuel, du rapport disciplinaire établi et de tous les documents annexes afférents, que vous êtes venu consulter le (date) à (lieu) **OU** que vous n'êtes pas venu consulter.

Au cours de l'entretien préalable, vous étiez assisté(e) de M/Mme (nom, prénom et qualité) **OU** vous avez fait le choix de ne pas vous faire assister.

En dépit des explications que vous nous avez fournies lors de cet entretien et conformément à l'avis de la Commission Consultative Paritaire rendu le (date de l'avis) nous avons décidé, au terme de notre délai de réflexion, de vous licencier.

Cette décision tient aux motifs suivants :

-
-
-
-

(indiquer précisément les motifs disciplinaires tels qu'ils ont été exposés au cours de l'entretien et dans le rapport disciplinaire).

Cette incapacité à assumer correctement vos fonctions met en cause la bonne marche de votre service et lors de notre entretien du (rappeler de nouveau la date), vous n'avez pas fourni d'éléments de nature à nous faire espérer un quelconque changement.

Eu égard aux motifs disciplinaires emportant votre licenciement, aucun délai de préavis de fin de contrat ni aucunes indemnités ne vous sont dus.

Tenant compte de vos jours de congés annuels restants à prendre, votre licenciement prendra effet le (date effective du licenciement).

Nous vous joignons également à ce courrier les documents suivants (ou au plus tard documents à remettre obligatoirement le dernier jour du contrat de travail) :

- Arrêté de licenciement pour motifs disciplinaires ;
- Certificat de travail ;
- Reçu pour solde de tout compte ;
- Attestation destinée à Pôle Emploi.

Restant à votre écoute pour tous renseignements complémentaires, je vous prie d'agréer, *Madame, Monsieur*, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire/ Le Président

**ANNEXE 3 - ARRETE DE LICENCIEMENT POUR MOTIFS DISCIPLINAIRES D'UN AGENT
CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC**

Le Maire (*Président*) de

Vu la loi n° 82-213 du 2 Mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Vu la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération en date du, créant l'emploi de,

Vu le contrat en date du, recrutant *M.Mme*..... en qualité de contractuel de droit public, à compter du pour une durée de, pour assurer les fonctions de

Considérant qu'il convient de faire application de l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant le courrier du, vous informant de la mise en œuvre de cette procédure et vous invitant à un entretien préalable,

Vu le rapport disciplinaire en date du..... faisant état des motifs disciplinaires justifiant votre licenciement, lequel figure à votre dossier individuel que nous vous avons invité à consulter lors de l'entretien préalable en date du....., en présence de (*nom/prénom/fonction*).....(*si l'agent était accompagné d'un conseil*)

Vu l'avis de la Commission Consultative Paritaire en date du, (à partir du 6/12/2018)

ARRETE

ARTICLE 1 :

Il est mis fin aux fonctions de *M.MME*....., agent contractuel de droit public recruté en qualité de(*grade*), à compter du (*date de licenciement / attention à bien tenir compte des droits à congés annuels restant à courir avant de prononcer le licenciement*).

ARTICLE 2 :

Conformément à l'article 36-1 4° du décret n° 88-145 du 15 février 1988, *M.MME*..... ne percevra aucune indemnité de licenciement et ne bénéficie d'aucun préavis.

ARTICLE 3 :

~~En cas de contestation de la décision prise à votre encontre et conformément aux articles 27 et 30 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié, vous disposez d'un délai d'un mois à compter de la réception du présent arrêté pour saisir le Conseil de discipline de recours situé auprès du Centre de Gestion du (*département*)..... (*préciser l'adresse postale exacte du CDG compétent*).~~

ARTICLE 4 :

Le *Directeur général des services (Secrétaire de Mairie ou Directeur)* est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé(e).

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à, le
Le Maire (ou le Président)

(*Prénom, Nom lisibles, cachet et signature*)

Le Maire, Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de

puissance devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Notifié à l'agent le

Signature de l'agent :