



## LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE APPLICABLE AUX FONCTIONNAIRES TITULAIRES

Tous les fonctionnaires qu'ils exercent leur activité ou qu'ils soient en position de disponibilité, congé parental, détachement, ... sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Dans l'hypothèse du détachement, le pouvoir disciplinaire appartient à la collectivité d'origine qui a procédé au détachement de son agent.

L'article L.533-1 du code général de la fonction publique classe les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires territoriaux en quatre groupes.

Les sanctions du 1er groupe ne nécessitent pas de recueillir au préalable l'avis du Conseil de discipline. Néanmoins, l'autorité territoriale doit respecter certains principes relatifs à la procédure disciplinaire et aux règles statutaires.

**Attention :** *Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée **au-delà d'un délai de trois ans** à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction. En cas de poursuites pénales exercées à l'encontre du fonctionnaire, ce délai est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquiescement, de relaxe ou de condamnation. Passé ce délai et hormis le cas où une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre de l'agent avant l'expiration de ce délai, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.*

Nous étudierons successivement :

- La procédure sans saisine du Conseil de discipline,
- La procédure avec saisine du Conseil de discipline

### A. LA PROCEDURE SANS SAISINE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

#### 1. Les sanctions concernées

##### - **L'avertissement :**

Il est destiné à prévenir l'agent qu'il n'a pas donné satisfaction.

##### - **Le blâme :**

Il s'agit d'observations présentant un caractère plus grave que celles prononcées pour l'avertissement.

##### - **L'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum :**

Pendant la durée de cette sanction, le fonctionnaire n'exerce pas son activité et sa rémunération est supprimée pendant la même durée.

Pendant cette période d'exclusion, le fonctionnaire perd ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le blâme et l'exclusion de fonction sont effacés automatiquement au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue durant cette période.

## 2. Les règles de procédure à respecter

⇒ Établissement d'un rapport :

L'autorité territoriale doit établir un rapport dans lequel seront exposés de la manière la plus précise et la plus claire possible les reproches qui sont faits à l'agent. Ce rapport daté et signé doit être mis dans le dossier individuel de l'agent.

⇒ Envoi d'une lettre d'information à l'agent :

Une lettre doit être adressée à l'agent l'informant qu'il va être sanctionné et lui précisant les faits qui lui sont reprochés.

Ce courrier devra expressément mentionner :

➤ **Que l'agent a droit d'obtenir communication de son dossier individuel et de tous les documents annexes :**

À défaut d'observer cette obligation, l'autorité territoriale s'expose à une annulation de la sanction par le juge administratif.

Une date butoir pour procéder à cette consultation peut être indiquée dans le courrier. Bien que le délai de consultation ne soit pas légalement fixé, il doit être cependant suffisant pour permettre à l'agent d'organiser sa défense.

C'est l'intégralité du dossier individuel retraçant la carrière qui doit être portée à la connaissance de l'agent et non pas la seule partie disciplinaire. Toutes les pièces du dossier et les documents annexés doivent être numérotés et récapitulés sur un bordereau établi en deux exemplaires.

Il est recommandé de rédiger, également en deux exemplaires, un procès-verbal attestant que l'intéressé a bien pris connaissance de son dossier.

Le procès-verbal et le bordereau récapitulatif doivent être datés et signés par la collectivité et par l'agent. Un exemplaire de chacun d'eux doit être remis à l'agent.

Si l'agent refuse de prendre communication du dossier, il est supposé avoir renoncé au bénéfice de cette garantie.

L'agent a également la possibilité de demander copie des pièces de son dossier dans les conditions prévues par la loi N° 78-753 du 17 juillet 1978 sur le libre accès aux documents administratifs.

➤ **Que l'agent a droit de se faire assister des personnes de son choix lors de la communication de son dossier** en vertu du principe du respect des droits de la défense (article L532-4 du code général de la fonction publique) (ex : collègue, délégué syndical, avocat).

*NB : Dans le cas où un avertissement est infligé, le rapport et la lettre d'information doivent être retirés du dossier individuel de l'agent dès que la lettre est rédigée.*

➤ **Que l'agent dispose du droit de se taire :**

Au nom du principe du droit de la défense et afin de garantir la procédure disciplinaire, l'agent public mis en cause doit être informé de son droit de se taire (ou du droit de garder le silence), et ce dans :

- le courrier d'engagement de la procédure disciplinaire,
- le courrier de convocation à la consultation du dossier individuel (si cette convocation fait l'objet d'un courrier distinct),
- le courrier de convocation à l'entretien préalable (le cas échéant),
- le courrier de convocation de l'agent au conseil de discipline (le cas échéant).

Saisi d'une question prioritaire de constitutionnalité par le Conseil d'État (décision du 4 juillet 2024, n°493367), le Conseil Constitutionnel a déclaré, dans sa décision n°2024-1105 QPC du 4 octobre 2024, contraire à la Constitution les dispositions du second alinéa l'article L. 532-4 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), du fait qu'elles ne prévoient pas que le fonctionnaire poursuivi disciplinairement doit être informé de son droit de se taire, droit qui découle de l'article 9 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen (DDHC) de 1789 selon lequel nul n'est tenu de s'accuser et qui s'applique à toute sanction ayant le caractère d'une punition.

L'abrogation de ces dispositions est reportée au 1<sup>er</sup> octobre 2025. En effet, l'abrogation immédiate des dispositions déclarées inconstitutionnelles aurait eu pour effet de supprimer l'obligation pour l'administration d'informer le fonctionnaire poursuivi disciplinairement de son droit à communication du dossier, entraînant ainsi des conséquences manifestement excessives.

Toutefois, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle loi ou jusqu'à la date de l'abrogation de ces dispositions, le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée doit être informé de son droit de se taire devant le conseil de discipline.

Ce droit doit également être rappelé aux fonctionnaires concernés par des procédures disciplinaires engagées et toujours en cours à la date du 4 octobre 2024.

Cette décision du Conseil Constitutionnel confirme sa décision n°2024-1097 QPC du 26 juin 2024, par laquelle il avait affirmé le principe selon lequel nul n'est tenu de s'accuser, principe dont découle le droit de se taire, qui s'applique « non seulement aux peines prononcées par les juridictions répressives mais aussi à toute sanction ayant le caractère d'une punition. Elles impliquent que le professionnel faisant l'objet de poursuites disciplinaires ne puisse être entendu sur les manquements qui lui sont reprochés sans qu'il soit préalablement informé du droit qu'il a de se taire ».

#### ⇒ Pour l'avertissement : rédaction d'une lettre portant sanction

Cette sanction n'étant pas mentionnée dans le dossier de l'agent, une simple lettre suffit. Elle doit être rédigée lorsque le délai fixé pour la consultation du dossier est expiré. Celle-ci devra énoncer les motifs qui sont à l'origine de l'avertissement et prévenir l'agent que sans modification de son comportement, il risque d'encourir une sanction plus grave.

Ce courrier doit être notifié à l'agent et indiquer les voies et moyens de recours (voir ci-dessous).

#### ⇒ Pour le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum : prise d'un arrêté individuel portant sanction :

Lorsque le délai fixé pour la consultation du dossier est expiré, l'autorité territoriale doit prendre un arrêté individuel portant sanction de l'agent. Cet arrêté doit obligatoirement être motivé, c'est-à-dire énoncer les faits devant être qualifiés de fautifs, donc justifiant la sanction disciplinaire (il suffit de reprendre les termes du rapport qui a été fait et qui figure dans le dossier de l'agent).

Cet arrêté devra **impérativement** faire l'objet d'une notification sans délai à l'agent, lui indiquant les voies et moyens de recours. En effet, le délai de recours contentieux de deux mois devant le tribunal administratif ne court qu'à la condition que la notification comporte indication des voies et délais de recours (décret N° 65-25 du 11 janvier 1965). En conséquence, la date de notification et la signature de l'agent attestant de cette notification devront figurer sur l'arrêté qui devra, en outre, mentionner la formule suivante : "Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification".

## B. LA PROCEDURE AVEC SAISINE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Pour les sanctions des trois autres groupes, la consultation du Conseil de discipline est obligatoire.

Celui-ci devra également être consulté en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle (article L553-2 du code général de la fonction publique) d'un fonctionnaire titulaire.

Les règles de procédure indiquées précédemment (établissement d'un rapport, envoi d'une lettre à l'agent l'informant de la saisine du conseil et lui précisant les faits qui lui sont reprochés) sont également à respecter.

### 1. Les sanctions concernées

#### Sanctions du 2<sup>e</sup> groupe

- **La radiation du tableau d'avancement.**
- **L'abaissement à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent :**

Il y a donc diminution de la rémunération du fonctionnaire et un retard dans son avancement.

*La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire*

- **L'exclusion temporaire de fonctions d'une durée comprise entre 4 et 15 jours :**

Durant cette période, le fonctionnaire est exclu du service et privé de toute rémunération.

*La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire.*

#### Sanctions du 3<sup>e</sup> groupe

- **La rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent.**
- *La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire*
- **L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans :**

Cette sanction produit les mêmes effets que les sanctions d'exclusion temporaire du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> groupe, mais sur une période plus longue.

*La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire*

#### **Remarque exclusion temporaire de fonctions (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> groupe) : sursis possible**

**Un sursis total ou partiel** peut assortir l'exclusion temporaire de fonctions. Ce sursis ne peut cependant pas avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du 3<sup>e</sup> groupe, de ramener la durée de l'exclusion effective à moins d'un mois.

Le sursis se trouve révoqué si une exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ou une sanction disciplinaire des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> groupes est prononcée pendant une période de 5 ans après l'exclusion de fonctions.

Si aucune sanction disciplinaire (autre que l'avertissement ou le blâme) n'est prononcée durant cette même période à l'encontre du fonctionnaire concerné, celui-ci se trouve dispensé d'accomplir la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

### **Remarque sanctions 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> groupes**

*Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire des deuxième ou troisième groupes peut, après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès de l'autorité investie du pouvoir disciplinaire dont il relève **une demande tendant à la suppression de toute mention** de la sanction prononcée dans son dossier. Un refus ne peut être opposé à cette demande qu'à condition qu'une autre sanction soit intervenue pendant cette période.*

### **Sanctions du 4<sup>e</sup> groupe**

#### - **La mise à la retraite d'office :**

Cette sanction ne peut être prononcée qu'à l'égard de fonctionnaires ayant acquis des droits à pension (c'est-à-dire, comptant au moins 2 ans de services valables pour la retraite).

Si le fonctionnaire a atteint l'âge d'admission à la retraite, la pension est à jouissance immédiate. Dans le cas contraire, elle est à jouissance différée.

#### - **La révocation :**

C'est l'exclusion définitive des fonctions. Elle entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

La révocation ne prive pas des droits acquis pour la retraite. Dans l'hypothèse où le fonctionnaire compte moins de 2 ans de services valables pour la retraite, ces droits acquis sont reversés au régime général.

## **2. La mesure administrative conservatoire : la suspension**

La suspension, prévue par l'article L531-1 du code général de la fonction publique, constitue une mesure administrative conservatoire destinée à écarter temporairement de ses fonctions, dans l'intérêt du service, un agent ayant commis **une faute grave** (manquement aux obligations professionnelles ou infraction de droit commun). **Ce n'est pas une sanction disciplinaire.**

**Au cas où l'autorité territoriale décide de suspendre un fonctionnaire, elle doit saisir immédiatement le Conseil de discipline, sans délai. Le Conseil de discipline doit se prononcer dans le délai d'un mois suivant la saisine (article 13 du décret n°89-677 du 18/09/1989).**

Le fonctionnaire suspendu conserve, pendant la durée de la suspension, **l'intégralité de son traitement** et du supplément familial de traitement, mais perd le bénéfice de ses primes et indemnités. Il reste en position d'activité. Il conserve ses droits statutaires aux congés normaux (en maladie notamment). La suspension prend la forme d'un arrêté de l'autorité territoriale, notifié à l'intéressé, si nécessaire au lieu de détention.

Si, à l'expiration d'un délai de quatre mois, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire, le fonctionnaire qui ne fait pas l'objet de poursuites pénales est rétabli dans ses fonctions. S'il fait l'objet de poursuites pénales et que les mesures décidées par l'autorité judiciaire ou l'intérêt du service n'y font pas obstacle, il est également rétabli dans ses fonctions à l'expiration du même délai. Lorsque, sur décision motivée, il n'est pas rétabli dans ses fonctions, il peut être affecté provisoirement par l'autorité investie du pouvoir de nomination, sous réserve de l'intérêt du service, dans un emploi compatible avec les obligations du contrôle judiciaire auquel il est, le cas échéant, soumis.