

# Discipline Agent Titulaire

## Références

---

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

## Principe

---

La sanction disciplinaire est une décision d'ordre professionnel sanctionnant une faute liée à l'exercice des fonctions ou ayant une incidence directe sur le service.

Elle peut être prononcée pour tout manquement qualifié de faute par l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

Une même faute ne peut être sanctionnée deux fois (principe « non bis in idem »)

## Autorité disciplinaire

---

Le **pouvoir disciplinaire** appartient à l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination. C'est elle qui détermine, sous contrôle du juge, si les faits constatés constituent ou non une faute disciplinaire et qui estime la gravité des faits reprochés.

Pour les **fonctionnaires détachés**, c'est l'autorité territoriale de la collectivité d'origine qui exerce ce pouvoir à la demande et sur le rapport de l'autorité de détachement.

## Fonctionnaires concernés

---

**Tous les fonctionnaires peuvent se voir infliger une sanction disciplinaire quelle que soit leur position.**

- En cas de **démission** d'un fonctionnaire, des sanctions peuvent être appliquées pour des faits révélés postérieurement.
- En cas **d'admission à la retraite**, des sanctions peuvent également être prises postérieurement en cas de non-respect des règles de cumul ou de non-respect de l'interdiction d'exercer certaines activités privées lucratives. Dans ce cas, il peut y avoir des retenues sur pension voire même déchéance des droits à pension après avis du conseil de discipline.
- Le fait qu'un agent soit en **maladie** ne fait pas obstacle à ce qu'une procédure disciplinaire soit engagée.

## Sanctions

---

Le statut à l'article 89 de la Loi n°84-53, prévoit :

◆ **9 sanctions disciplinaires réparties en 4 groupes par ordre croissant de gravité :**

- **1<sup>er</sup> groupe :**
  - Avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours
- **2<sup>ème</sup> groupe :**
  - Abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
- **3<sup>ème</sup> groupe :**
  - Rétrogradation, exclusion temporaire pour une durée de 16 jours à **2 ans**
- **4<sup>ème</sup> groupe :**
  - mise à la retraite d'office, révocation

Cette liste est limitative, aucune autre sanction ne peut être infligée.

◆ **Concernant les fonctionnaires stagiaires**, le régime disciplinaire applicable suit la même procédure que pour les fonctionnaires titulaires, mais l'échelle des sanctions disciplinaires susceptibles de leur être infligées est différente :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de 3 jours
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
- l'exclusion définitive du service

Les 3 premières sanctions ne nécessitent pas l'avis du conseil de discipline.

Si une exclusion temporaire est prononcée, elle a pour effet de retarder la date de titularisation d'une durée égale à celle de la sanction.

## Choix de la sanction

---

Le choix de la sanction est discrétionnaire, c'est l'autorité territoriale qui le fait librement en fonction des faits reprochés.

## Procédure de sanction pour premier groupe

---

- **Adresser un courrier en recommandé avec avis de réception** informant de l'engagement de la procédure disciplinaire, des faits reprochés et précisant à l'intéressé le droit à la communication de son dossier.
- **Organiser la prise de connaissance du dossier au siège de l'Administration Territoriale** qui emploie l'agent. Celui-ci peut se faire assister par un ou plusieurs conseils choisis librement (exemple : collègue, délégué syndical ou avocat).

**Il 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.**

Il est recommandé d'établir un procès-verbal attestant que l'intéressé a bien pris connaissance de son dossier. Le délai de communication préalable du dossier n'est pas fixé par la réglementation; il doit toutefois être suffisant pour permettre à l'agent d'organiser sa défense. Il a été jugé par exemple qu'un délai d'une journée était insuffisant.

- **Prendre un arrêté infligeant la sanction** sans oublier d'y faire figurer les délais et voies de recours. La prise d'un arrêté n'est pas nécessaire pour infliger un avertissement car il s'agit de simples observations à formuler par écrit.
- **Notifier l'arrêté à l'agent :**
  - soit par lettre recommandée avec avis de réception, lui demandant d'en retourner un exemplaire portant sa signature ;
  - soit par le biais du garde champêtre ou du gardien de police qui doit lui faire signer un exemplaire et le retourner en Mairie ;
  - soit en lui remettant l'arrêté en Mairie et en lui demandant d'en signer un exemplaire (à conserver).

## Procédure pour sanction du deuxième, troisième ou quatrième groupe

---

**Après avoir suivi la procédure de communication du dossier évoquée précédemment, l'Autorité Territoriale saisit, le Conseil de Discipline si la sanction envisagée est du 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> groupe.**

- **Le Conseil de Discipline est une forme particulière de la C.A.P.** (Commission Administrative Paritaire) dont le siège est au Centre de Gestion pour les collectivités affiliées.

Le Conseil de Discipline et le Conseil de Discipline de Recours sont présidés par un Magistrat de l'Ordre Administratif.

- Saisine du Conseil de discipline sous forme d'un rapport de l'Autorité Territoriale précisant les griefs reprochés à l'agent avec proposition de sanction.
- L'Autorité Territoriale défère l'agent devant le Conseil de Discipline pour solliciter son avis sur une sanction.
- Après avoir entendu les deux parties (Autorité Territoriale + agent), le Conseil de Discipline émet un avis de sanction.
- La décision finale est prise par l'Autorité Territoriale sous forme d'un arrêté.

Lorsqu'il y a urgence d'écarter un fonctionnaire du service, l'autorité territoriale peut alors prononcer une suspension de fonctions, dans l'intérêt du service, en attendant qu'il soit statué disciplinairement sur sa situation. Les faits qui motivent une suspension doivent comporter le caractère d'une faute grave (manquement aux obligations professionnelles ou infractions de droit commun)

## Procédure de recours

---

**Le fonctionnaire sanctionné peut saisir le Conseil de Discipline de Recours ou le tribunal administratif s'il souhaite contester la sanction infligée.**

◆ **Devant le Conseil de Discipline de Recours :**

Il statue sur les recours qui lui sont présentés :

- recours contre les sanctions des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes recevables seulement si l'Autorité Territoriale a pris une sanction plus sévère que celle proposée par le Conseil de Discipline
- les autres recours sont recevables dans tous les cas (sanctions du 4<sup>ème</sup> groupe - licenciement pour insuffisance professionnelle)

◆ **Après avoir entendu chacune des parties, le Conseil de Discipline de Recours délibère à huis clos et statue définitivement :**

- soit sur le rejet motivé du recours
- soit sur une recommandation motivée à l'adresse de l'Autorité Territoriale.

L'Autorité Territoriale ne peut prononcer une sanction plus sévère que celle proposée par le Conseil de Discipline de Recours.

*Pour la région, le Conseil de Discipline de Recours a son siège au Centre de Gestion d'Ille et Vilaine,  
Village des Collectivités Territoriales – 1 avenue de Tizé CS 13600  
35236 Thorigné-Fouillard Cedex*

◆ **Devant le tribunal Administratif :**

Tout fonctionnaire sanctionné peut former un

Le recours peut porter sur la matérialité des faits, des vices de procédures ou encore le caractère illicite de la sanction (erreur manifeste d'appréciation).

## Contrôle de légalité

---

Depuis la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, seuls les arrêtés relatifs à la mise à la retraite d'office et à la révocation d'un fonctionnaire sont à transmettre au contrôle de légalité.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2010 L'ordonnance n°2009-1401 supprime l'obligation de transmettre au contrôle de légalité les actes concernant la mise à la retraite d'office et la révocation d'un fonctionnaire.