



Syndicat CGT du Conseil Départemental 44
3 quai Ceineray CS 94109
44041 NANTES Cédex 1
Bureaux : 26 bd Victor Hugo
44200 NANTES
Tél 02.51.17.23.96
Mail : syndicat.cgt@loire-atlantique.fr



Procédure et droits Conseils de disciplines

Au Conseil départemental de Loire-Atlantique, nous sommes de plus en plus confrontés, soit comme élus, soit comme personnel, à des conseils de disciplines pour la fonction publique territoriale ou des CAP disciplinaires pour l'état. Le but de ce document est de vous éclairer sur vos droits en matière de discipline mais aussi sur les procédures à suivre.

Le contexte :

En préambule, toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

La faute donnant lieu à sanction peut consister en un manquement aux obligations légales ou en un agissement constituant en même temps une faute pénale.

D'une manière générale, il y a faute disciplinaire chaque fois que le comportement d'un fonctionnaire entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à la considération du service dans le public.

Le droit disciplinaire est autonome par rapport au droit pénal. La répression disciplinaire et la répression pénale s'exercent donc distinctement.

- Un même fait peut justifier à l'encontre de la même personne une sanction pénale et disciplinaire
- L'autorité investie du pouvoir disciplinaire n'est pas liée par la décision intervenue au pénal, sauf en ce qui concerne la constatation matérielle des faits

La Procédure :

❖ Le rapport disciplinaire

Afin d'invoquer une procédure vis-à-vis d'un agent, l'administration de tutelle rédige un rapport disciplinaire sur les faits reprochés à l'agent. Ce rapport sera ensuite versé au dossier individuel de l'agent.

L'administration peut utiliser tous les moyens dont elle dispose pour prouver la véracité des faits, tant que ces moyens restent loyaux. En général, pour des faits graves au-delà des sanctions de niveau 1, une enquête administrative est diligentée.

Cependant la procédure disciplinaire doit être engagée dans les 3 ans maximum suivant la date où l'administration a eu connaissance des faits (délai de prescription).

❖ L'entretien disciplinaire pour les sanctions de 1^{er} groupe

Tout rapport disciplinaire ne signifie pas systématiquement conseil de discipline.

Si les faits avérés sont d'une gravité moindre, l'administration peut juger que cela ne mérite qu'une sanction du 1^{er} groupe et convoque dans ce cas l'agent à un entretien disciplinaire entre l'administration et le fonctionnaire accusé. Une convocation à cet entretien disciplinaire est alors envoyée à l'agent par courrier avec accusé de réception

Bien sur l'agent peut et se doit de se faire assister par un représentant du personnel pour que sa défense et ses droits soient les mieux représentées possibles.

Il est fortement conseillé de se rendre à cet entretien disciplinaire. Une non-participation à cet entretien disciplinaire ne dispense nullement de sanctions mais aurait plutôt tendance à aggraver la sanction envisagée.

❖ La saisine du conseil de discipline (ou CAP disciplinaire) et la convocation

Une fois la véracité (ou non) des faits établie, l'administration saisit le conseil de discipline et lui transmet le rapport sur les faits. Le jour de la saisine est le point de départ pour calculer le délai dans lequel le conseil doit se prononcer.

Une fois la date fixée, le fonctionnaire est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 15 jours avant la date de la réunion. Il ne sert à rien de refuser le recommandé ou ne pas aller le chercher. Dernièrement, un agent convoqué pour un entretien disciplinaire de niveau 1 (avertissement) a refusé ce recommandé. L'administration a alors dépêché un huissier aux frais de l'agent (130€...).

Une fois l'agent informé, l'agent se doit de consulter son dossier dans les meilleurs délais ne serait-ce que pour prendre connaissance de la nature des faits qui lui sont reprochés. En général, il y a toujours plus à charge que ce pourquoi l'on pense être convoqué. Il est bien sûr très fortement conseillé d'y aller accompagné d'un représentant du personnel (Élu CAP) ou de la personne qui assumera la défense de l'agent.

L'agent peut aussi demander un report de l'examen du conseil de discipline pour mieux préparer sa défense. Cette demande ne peut être faite qu'une seule fois par partie (défense ou accusateur).

Afin de préparer au mieux sa défense, le fonctionnaire peut présenter des observations écrites, citer des témoins mais aussi et surtout se faire assister par un ou plusieurs défenseurs (avocat, représentant du personnel...)

❖ La composition du Conseil de discipline ou de la CAP disciplinaire

Le conseil de discipline est directement issu de la CAP compétente à l'égard du fonctionnaire jugé.

Dans la Fonction Publique Territoriale, la CAP disciplinaire est constituée en nombre égal d'élus de l'institution et de représentants du personnel issu de la CAP compétente (Titulaires ou suppléants). La CAP disciplinaire est de plus présidée par un juge administratif compétent désigné par le barreau.

Les représentants de l'administration participent aux débats pour relater les débats mais aussi exposer les faits reprochés.

❖ Le déroulé du Conseil de discipline

Le président informe, en début de séance, les membres du conseil des conditions dans lesquelles l'agent a eu accès à son dossier individuel.

Le rapport établi par l'autorité (territoriale ou état) et les éventuelles observations écrites de l'agent sont lus en séance par les représentants de l'administration

La parole est ensuite donnée à la défense ou au fonctionnaire accusé. Chaque témoin est entendu séparément par le conseil de discipline.

À la demande du fonctionnaire ou d'un membre du conseil, le président peut procéder à une confrontation des témoins ou à une nouvelle audition.

À tout moment, le fonctionnaire et son défenseur peuvent demander au président l'autorisation de présenter des observations orales.

Le fonctionnaire ou ses défenseurs doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil de discipline ne commence à délibérer. A défaut, cela entache d'irrégularité la procédure de discipline.

❖ Les délibérations du Conseil de discipline

Le conseil délibère à huis clos, sans la présence du fonctionnaire accusé ou de son ou ses défenseurs

S'il juge les circonstances des faits insuffisamment claires, il peut ordonner une enquête complémentaire et renvoyer l'examen du dossier à une séance ultérieure.

Au terme de la réunion et éventuellement de l'enquête complémentaire, le président met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré.

Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix, par ordre décroissant, les autres sanctions, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille un accord majoritaire.

Le Président du Conseil de discipline débute toujours le vote par les demandes de sanctions les plus importantes de 4^{ème} groupe (Révocation, mise à la retraite d'office), puis 3^{ème} groupe, 2^{ème} groupe et enfin premier groupe...tant qu'un vote majoritaire sur une sanction n'ait eu lieu.

❖ Notification au fonctionnaire

A l'issue des délibérations, La proposition motivée de sanction du conseil est communiquée au fonctionnaire et à son administration.

Si aucune des propositions, y compris celle de ne pas prononcer de sanction, n'obtient la majorité, aucun avis n'est rendu. Le président en informe l'autorité disciplinaire et le conseil est considéré comme ayant été régulièrement consulté.

Le conseil de discipline doit se prononcer dans un délai d'un mois à compter de la saisine de celui-ci. Ce délai peut être porté à 2 mois dans le cas d'une enquête complémentaire ou du temps du report au cas où celui-ci a été demandé par le fonctionnaire ou l'administration.

Dans le cadre de poursuites devant un tribunal pénal, le conseil de discipline peut suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à la décision du tribunal. Si l'administration décide néanmoins de poursuivre la procédure, le conseil doit se prononcer dans les délais impartis.

La sanction

Le conseil de discipline rend un simple avis à infliger au fonctionnaire. L'administration ou l'autorité n'est pas tenue de suivre cet avis pour prendre sa décision et peut prendre une sanction différente que celle donnée par le conseil de discipline.

La décision de sanction doit être motivée. Elle ne peut pas être rétroactive.

L'autorité disciplinaire peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre public sa décision de sanction.

Le fonctionnaire devra être informé dans un délai d'un mois suivant le conseil de discipline de la sanction qui lui est infligée.

Groupes	FPT
1 ^{er} Groupe	<ul style="list-style-type: none">• Avertissement• Blâme• Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours
2 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none">• Abaissement d'échelon• Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours
3 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none">• Rétrogradation• Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans
4 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none">• Mise à la retraite d'office• Révocation

❖ Sanctions du 1er groupe

Parmi les sanctions du 1er groupe, seuls le blâme et, dans la FPT, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours, sont inscrits au dossier de l'agent.

Ces sanctions sont effacées automatiquement du dossier au bout de 3 ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

❖ Exclusion temporaire de fonctions

L'exclusion temporaire de fonctions est une période durant laquelle le fonctionnaire est exclu du service et ne perçoit plus aucune rémunération. Il n'acquiert donc aucun droit à retraite pendant la période d'exclusion.

Le fonctionnaire peut bénéficier d'un sursis total ou partiel. Pour l'exclusion temporaire du 3^e groupe, même en cas de sursis total, l'exclusion est au minimum d'un mois. Si le fonctionnaire en sursis reçoit une nouvelle sanction du 2^e ou 3^e groupe au cours des 5 ans suivant une exclusion temporaire, le sursis dont il bénéficiait est annulé. L'exclusion est alors appliquée intégralement.

Si par contre, il ne reçoit aucune sanction (ou uniquement une sanction du 1^{er} groupe) pendant cette période, l'agent est définitivement dispensé de l'exclusion temporaire pour laquelle il était en sursis.

Les recours

❖ Recours

Le recours n'est en aucun cas suspensif de la sanction prononcée

L'agent sanctionné dispose de plusieurs recours contre la décision de sanction :

Dans certains cas, recours devant la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique d'État, le conseil de discipline de recours dans la fonction publique territoriale,

Dans la fonction publique territoriale, seules les sanctions suivantes peuvent faire l'objet d'un recours :

- ✓ Abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours, rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans, si le conseil de discipline avait proposé une sanction moins sévère ou si aucune des propositions soumises au conseil n'a obtenu l'accord de la majorité des membres présents
- ✓ Mise à la retraite d'office
- ✓ Révocation

❖ Recours gracieux

Il existe 2 types de recours administratif :

- Le recours gracieux, qui s'adresse à l'auteur de la décision contestée (le maire, le préfet, l'inspecteur d'académie, etc.),
- Le recours hiérarchique, qui s'adresse au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision (par exemple, le recteur d'académie pour une décision prise par un établissement d'enseignement).

Il est possible de déposer un recours hiérarchique sans avoir fait au préalable un recours gracieux ou sans attendre d'avoir reçu la réponse au recours gracieux.

Pour contester une décision, vous pouvez également déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif :

Le recours peut être adressé sur papier libre, de préférence en recommandé avec avis de réception, afin de conserver une preuve de l'envoi. Le recours ne vous engage à aucun autre frais.

Vous devez motiver votre recours (expliquer les raisons de droit et les faits qui vous conduisent à contester) et y joindre une copie de la décision concernée et des pièces que vous jugez utiles pour faire réviser la décision.

Vous devez conserver une copie de la lettre, des pièces jointes et des justificatifs de leur envoi et de leur bonne réception par l'administration, pour toute action juridictionnelle ultérieure.

Le délai pendant lequel vous pouvez contester une décision administrative est de **2 mois**

Le fait d'adresser un recours administratif à l'autorité qui a pris la décision que vous contestez vous donne un délai supplémentaire pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif.

En effet, vous avez normalement 2 mois pour saisir le tribunal administratif. Ce délai est interrompu par le recours administratif et recommencera à courir si votre recours est rejeté par l'administration.

Exemple : l'administration vous notifie un refus le 4 avril 2016. Vous déposez un recours administratif le 26 mai 2016. Votre recours administratif est rejeté le 24 juin 2016. Vous pouvez saisir le juge administratif jusqu'au 24 août 2016.