

Les sanctions disciplinaires du premier groupe

FONCTIONNAIRES

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE	2
Conditions.....	3
Procédure	4
Impacts	5

**Cette fiche s'applique à tous les ministères concernés par l'arrêté du
29 décembre 2016.**

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

- Code des relations entre le public et l'administration ([article L. 211-2](#))
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (articles [19](#) : autorité compétente, délai de prescription de l'action disciplinaire, communication du dossier, motivation ; et [29](#) : indépendance des procédures disciplinaires et pénales)
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ([article 66](#))
- [Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat](#)
- [Arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique](#) (nomenclature des pièces du dossier et durées de conservation)

Conditions

- **Un fait générateur : la faute**

Aucun texte législatif ou réglementaire ne donne une définition légale de la faute disciplinaire. C'est l'administration, sous le contrôle du juge administratif, qui apprécie si l'acte ou le comportement de l'agent est fautif. Elle le fait par référence aux obligations auxquelles est soumise une personne en raison de l'activité qu'elle exerce, de la profession à laquelle elle appartient ou de l'institution dont elle relève.

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 agent entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à la considération du service dans le public.

Il peut s'agir d'une faute purement professionnelle, mais également d'une faute commise en dehors de l'activité professionnelle (cas du comportement incompatible avec l'exercice des fonctions, ou du comportement portant atteinte à la dignité de la fonction).

En revanche, ne constituent pas des fautes passibles de sanctions disciplinaires :

- l'insuffisance professionnelle ;
- les comportements répréhensibles imputables à un état pathologique, si l'agent n'était pas responsable de ses actes lors de la commission des faits ;
- des faits couverts par l'amnistie, ou prescrits.

Faute disciplinaire et faute pénale

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.

- **L'instruction du dossier : charge de la preuve**

L'administration doit apporter la preuve matérielle des faits. S'il est procédé à une enquête administrative, celle-ci se déroule en dehors de toute procédure contradictoire, et c'est à l'autorité disciplinaire qu'il appartient de décider ou non de poursuivre l'agent sur le fondement du rapport d'enquête.

- **Un délai de prescription : 3 ans**

Les poursuites doivent être engagées¹ dans 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 » (et non pas au moment où les fautes ont été commises).

Cela laisse à l'administration une certaine latitude, ce point de départ pouvant être décalé dans certaines situations, notamment lorsque les faits ont été commis en dehors des fonctions, ou lorsqu'un travail d'enquête se révèle nécessaire pour établir lesdits faits.

Passé ce délai de trois ans, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Il est recommandé de prouver la connaissance réelle par l'administration des faits passibles de sanction par l'établissement d'un procès-verbal, établi par le supérieur hiérarchique ou le cas échéant par l'autorité chargée de l'enquête, si une enquête est préalablement diligentée.

Ce procès-verbal, versé au dossier individuel de l'agent ne préjuge pas des poursuites disciplinaires éventuelles, mais il constituera, le cas échéant, le point de départ du délai de 3 ans à l'intérieur duquel la procédure disciplinaire pourra être engagée.

Procédure

Les sanctions disciplinaires du premier groupe (blâme, avertissement, exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de trois jours) peuvent être prononcées sans consultation du conseil de discipline.

- **Information de l'agent**

L'agent doit être clairement informé qu'une procédure disciplinaire est susceptible d'être engagée à son encontre ainsi que de la nature et de la formulation des griefs retenus contre lui.

Ce même document doit contenir l'indication des droits de l'intéressé : 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. Un délai suffisant doit être accordé à l'intéressé pour venir consulter son dossier

L'agent a le droit de prendre copie des pièces de son dossier et d'en communiquer les éléments à la personne chargée de l'assister. Le défenseur d'un agent peut accéder au dossier de l'intéressé. L'agent a le droit de présenter des observations écrites ou orales, de citer des témoins.

- **Motivation de la sanction**

La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée. Le législateur a entendu imposer à l'autorité qui prononce la sanction de préciser elle-même, dans sa décision, les

¹ L'engagement des poursuites disciplinaires se matérialise par la notification à l'agent de son droit à communication de l'intégralité de son dossier.

griefs qu'elle entend retenir à l'encontre de l'agent intéressé, de sorte que ce dernier puisse, à la seule lecture de la décision, connaître les motifs de la sanction qui le frappe.

- **Notification**

Dans les conditions habituelles, s'agissant d'une décision individuelle (remise en main propre contre signature ou lettre recommandée avec accusé de réception).

Les voies et délais de recours doivent être indiqués.

Impacts

L'avertissement et le blâme ont le caractère d'une réprimande et ne sont privatives d'aucun avantage. Ce sont des sanctions morales atteignant l'agent dans son honneur.

L'avertissement ne doit pas figurer au dossier. Il sera conservé dans un registre séparé et, par assimilation avec le blâme, supprimé automatiquement au bout de 3 ans.

Le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de trois jours sont inscrits au dossier administratif de l'agent mais ils sont effacés automatiquement du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. Qu'il s'agisse d'avertissement ou de blâme effacé par application de l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984, l'administration peut invoquer les faits qui ont motivé les sanctions lors de l'établissement des tableaux d'avancement ou au cours d'une autre procédure disciplinaire.

L'ETF de trois jours peut être assortie d'un sursis total ou partiel, lequel ne peut être révoqué qu'en cas de prononcé d'une sanction des 2^{ème} et 3^{ème} groupes dans un délai de 5 ans après le prononcé de l'ETF.

L'ETF a pour conséquence d'entraîner une privation de rémunération en raison de l'absence de service fait. Les prestations familiales ne sont pas affectées. La durée de l'exclusion ne peut pas non plus être prise en compte pour le calcul de l'ancienneté et des droits à pension.

Les sanctions disciplinaires du premier groupe

Le délai pour consulter doit être suffisant

