

FICHE PRATIQUE CONCERNANT LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Fonctionnaires et agents contractuels

<p>Principe : qu'est-ce qu'une faute disciplinaire ?</p>	<p>Il n'existe ni définition générale ni liste des fautes disciplinaires; le statut prévoit simplement que « 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 » (<u>art. 29 loi n°83-634 du 13 juil. 1983</u>).</p> <p>Les faits en cause doivent être liés au comportement de l'agent, et non à sa valeur professionnelle : des faits relevant de l'insuffisance professionnelle ne peuvent pas légalement justifier l'application d'une sanction disciplinaire.</p> <p>En outre, pour qu'un acte puisse être considéré comme faute disciplinaire, il faut que l'agent en soit reconnu responsable. Ainsi, les faits perpétrés par un agent qui, en raison de son état mental, n'est pas responsable de ses actes, ne peuvent pas légalement justifier une sanction disciplinaire.</p> <p>L'agent public reste constamment assujéti aux obligations liées à son statut, même en dehors du service. C'est pourquoi des faits commis alors qu'il est en congé de maladie peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire</p> <p>Pour la même raison, d'un point de vue général, le fonctionnaire peut être sanctionné pour des faits commis dans l'exercice de ses fonctions comme pour des faits touchant à sa vie privée.</p> <p>Une faute disciplinaire peut en premier lieu être commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions (EX : obligation liée au devoir d'obéissance).</p> <p>Par ailleurs, des faits commis en dehors du service peuvent également être considérés comme constitutifs d'une faute disciplinaire, et justifier ainsi qu'une sanction soit prise parce qu'ils sont incompatibles avec l'exercice d'une fonction publique ou ont un caractère grave et sont incompatibles avec les fonctions exercées ou ont porté atteinte à la réputation de son administration, etc.</p>								
<p>Autorité compétente</p>	<p>Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.</p> <p>Le ministère de la Culture (MC) détient par principe le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble des agents fonctionnaires et contractuels dont il est l'autorité de nomination.</p> <p>Il est, par délégation de pouvoir, fait exception au principe pour les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe (l'avertissement et le blâme), infligées aux agents affectés en services déconcentrés (DRAC), et dans certains établissements publics (musée du Louvre, Versailles, Orsay et CMN).</p> <p>Les établissements recrutant des agents en propre assurent directement la gestion de la procédure disciplinaire, dans le respect de la réglementation applicable à la situation de l'agent. À la demande de l'établissement, le service des ressources humaines du ministère peut accompagner le bon déroulement de la procédure</p>								
<p>Échelle des sanctions</p>	<p>La sanction infligée doit être proportionnelle à la faute commise. Le juge administratif exerce un contrôle normal sur la qualification des faits reprochés aux agents et sur le caractère proportionné des sanctions retenues à leur encontre (<u>CE, 13 novembre 2013, n°347704</u>).</p> <p>La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée et suffisamment précise.</p> <p>La sanction disciplinaire doit être notifiée à l'agent.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">FONCTIONNAIRES</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">FONCTIONNAIRES STAGIAIRES</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">CONTRACTUELS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> <p>1^{er} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours <p>2^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radiation du tableau d'avancement - Abaissement d'échelon - Exclusion temporaire de fonctions (de 4 à 15 jours) - Déplacement d'office <p>3^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rétrogradation - Exclusion temporaire de fonctions (de 16 jours à 2 ans) <p>4^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à la retraite d'office - Révocation </td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 3 jours - Exclusion temporaire de fonctions pour 2 mois maximum (conseil de discipline) - Exclusion définitive de service (conseil de discipline) <p>Contrairement aux fonctionnaires titulaires, l'exclusion temporaire de fonctions ne peut être assortie d'un sursis pour les fonctionnaires stagiaires.</p> <p>En cas d'exclusion temporaire de fonctions, celle-ci retarde d'autant la date d'effet de la titularisation.</p> </td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement (six mois max en CDD / un an max en CDI), avis de la commission consultative paritaire (CCP) nécessaire - Licenciement, sans préavis ni indemnités de licenciement (avis CCP). </td> </tr> </tbody> </table>			FONCTIONNAIRES	FONCTIONNAIRES STAGIAIRES	CONTRACTUELS	<p>1^{er} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours <p>2^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radiation du tableau d'avancement - Abaissement d'échelon - Exclusion temporaire de fonctions (de 4 à 15 jours) - Déplacement d'office <p>3^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rétrogradation - Exclusion temporaire de fonctions (de 16 jours à 2 ans) <p>4^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à la retraite d'office - Révocation 	<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 3 jours - Exclusion temporaire de fonctions pour 2 mois maximum (conseil de discipline) - Exclusion définitive de service (conseil de discipline) <p>Contrairement aux fonctionnaires titulaires, l'exclusion temporaire de fonctions ne peut être assortie d'un sursis pour les fonctionnaires stagiaires.</p> <p>En cas d'exclusion temporaire de fonctions, celle-ci retarde d'autant la date d'effet de la titularisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement (six mois max en CDD / un an max en CDI), avis de la commission consultative paritaire (CCP) nécessaire - Licenciement, sans préavis ni indemnités de licenciement (avis CCP).
FONCTIONNAIRES	FONCTIONNAIRES STAGIAIRES	CONTRACTUELS							
<p>1^{er} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours <p>2^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radiation du tableau d'avancement - Abaissement d'échelon - Exclusion temporaire de fonctions (de 4 à 15 jours) - Déplacement d'office <p>3^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rétrogradation - Exclusion temporaire de fonctions (de 16 jours à 2 ans) <p>4^{ème} groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à la retraite d'office - Révocation 	<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 3 jours - Exclusion temporaire de fonctions pour 2 mois maximum (conseil de discipline) - Exclusion définitive de service (conseil de discipline) <p>Contrairement aux fonctionnaires titulaires, l'exclusion temporaire de fonctions ne peut être assortie d'un sursis pour les fonctionnaires stagiaires.</p> <p>En cas d'exclusion temporaire de fonctions, celle-ci retarde d'autant la date d'effet de la titularisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement (six mois max en CDD / un an max en CDI), avis de la commission consultative paritaire (CCP) nécessaire - Licenciement, sans préavis ni indemnités de licenciement (avis CCP). 							

<p>Impact des sanctions</p>	<p>Les sanctions disciplinaires telles que l'avertissement et le blâme ont le caractère d'une réprimande et ne sont privatives d'aucun avantage.</p> <p>Le déplacement d'office implique la succession de deux mesures : le prononcé de la sanction par l'autorité disciplinaire puis l'affectation autoritaire dans un autre service.</p> <p>L'exclusion temporaire de fonctions est privative de toute rémunération. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel.</p> <p>La mise à la retraite d'office peut être prononcée à l'encontre d'un fonctionnaire, quel que soit son âge, dès lors qu'il justifie de la durée minimum de services exigée pour l'ouverture des droits à pension de retraite. La révocation n'est plus assortie de la suspension des droits à pension.</p> <p>Aucune sanction ne peut prendre effet avant la date à laquelle elle est portée à la connaissance de l'agent.</p>
<p>La suspension dans l'intérêt du service</p>	<p>La suspension de fonctions est une mesure provisoire d'éviction, dépourvue de caractère disciplinaire et prise dans l'intérêt du service.</p> <p>Le pouvoir de suspension appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. L'arrêté portant suspension de l'agent est donc pris par le service des ressources humaines, à l'exception des agents affectés au Musée du Louvre, au Château et Domaine de Versailles, au musée d'Orsay et de l'Orangerie et au CMN pour lesquels l'arrêté est pris par l'établissement concerné. La suspension de fonctions peut être prononcée en cas de présomption de faute grave de l'agent public et lorsque la présence de ce dernier dans le service est incompatible avec le bon fonctionnement de celui-ci.</p> <p>Pour les fonctionnaires, la durée de la suspension est encadrée (4 mois max.) mais peut être prolongée en cas de poursuites pénales engagées à l'encontre de l'agent suspendu lorsqu'elles font obstacle au rétablissement dans les fonctions.</p> <p>La situation de l'agent suspendu est assimilée à celle de l'agent en position d'activité. En principe son droit à rémunération (traitement, indemnité de résidence, supplément familial de traitement et prestations familiales obligatoires) est maintenu sauf lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales empêchant un rétablissement dans ses fonctions.</p>
<p>Procédure disciplinaire</p>	<p>La procédure disciplinaire ne peut viser que des faits établis et non de simples présomptions ou rumeurs. Il appartient par conséquent à l'administration de démontrer la matérialité des faits reprochés à l'agent notamment par la mise en place d'une enquête administrative ainsi que par le biais de rapports relatant précisément et chronologiquement les griefs, de témoignages écrits, de mise en garde préalable.</p> <p>- L'ouverture de la procédure : L'autorité disciplinaire informe par écrit l'agent de la procédure engagée contre lui, en lui précisant les faits reprochés. Elle doit l'informer de son droit à communication du dossier. Elle lui indique en outre qu'il a droit :</p> <p>1°) à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes, au siège de l'autorité territoriale Les pièces du dossier et les documents annexés doivent être numérotés.</p> <p>2°) à la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix.</p> <p>Il est important, de laisser un délai suffisant pour prendre connaissance de ce dossier et organiser sa défense (La procédure a été jugée régulière dans un cas où l'agent a disposé d'une journée pour consulter son dossier, alors qu'un délai de quatre jours séparait la date de consultation de celle à laquelle le conseil de discipline se réunissait (CE 20 janv. 1975 n°92836)).</p> <p>- Le délai d'exercice de l'action disciplinaire: Avant l'intervention de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoyait de délai déterminé pour exercer une action disciplinaire. Le Conseil d'État avait estimé qu'aucun principe général du droit n'imposait à l'administration de respecter un délai raisonnable et que l'administration n'était pas dans l'obligation de prendre sa décision dans un délai déterminé.</p> <p>Depuis la <u>loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires</u> Les poursuites doivent être engagées 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).</p> <p>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.</p> <p>- L'impossibilité de sanctionner plusieurs fois les mêmes faits : L'agent ne peut pas être sanctionné deux fois pour les mêmes faits. L'autorité disciplinaire peut en revanche tenir compte de faits ayant donné lieu à de précédentes sanctions pour apprécier la gravité d'une nouvelle faute.</p>

	<p>- Le conseil de discipline : Aucune sanction disciplinaire du deuxième, du troisième ou du quatrième groupe ne peut être infligée à un fonctionnaire sans consultation préalable du conseil de discipline. Une sanction du premier groupe peut donc être prise sans consultation du conseil. Le fonctionnaire doit être invité à prendre connaissance du rapport de saisine, ainsi que des pièces annexées.</p>
Modalités	<p>La demande d'engagement d'une procédure disciplinaire doit être transmise par l'autorité hiérarchique de l'agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - via l'adresse électronique dédiée : disciplinaire@culture.gouv.fr - Et par courrier postal à l'adresse suivante : Ministère de la Culture - secrétariat général - services des ressources humaines – bureau des affaires transversales - 182 rue Saint-Honoré 75033 Paris cedex 01
Voies de recours	<p>Dans les 2 mois suivant la date de sa notification, la sanction disciplinaire peut faire l'objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un recours gracieux/hiérarchique auprès de l'autorité-même qui a pris la décision et/ou auprès de l'autorité supérieure qui dispose d'un pouvoir hiérarchique sur l'autorité décisionnelle. Possibilité pour ces autorités de maintenir, atténuer ou retirer la décision dans les conditions de droit commun. - d'un recours contentieux devant le tribunal administratif, non suspensif.

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 et 29)
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (articles 66 et 67)
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État (article 43-2)
- Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics (Titre II)