



La discipline applicable aux fonctionnaires territoriaux vise à garantir le bon fonctionnement du service public en sanctionnant les atteintes aux obligations professionnelles des intéressés **(1)**. Elle obéit à une procédure précise **(2)** pouvant aboutir à une sanction **(3)** qui peut faire l'objet de recours **(4)**. Les agents stagiaires et contractuels y sont également soumis, avec les adaptations nécessaires **(5)**.

### I - La faute disciplinaire

#### 1.1 La notion de faute disciplinaire

Il n'y a pas de liste des fautes susceptibles d'être sanctionnées dans la fonction publique : tout manquement d'un agent public à une de ses obligations statutaires (cf. fiche 32) constitue une faute, et 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. C'est à l'autorité hiérarchique d'apprécier concrètement si tel ou tel comportement est fautif, et c'est sur elle que pèse la charge de la preuve.

En principe, le comportement fautif doit s'observer pendant le service. En particulier, toute désobéissance est fautive : tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Mais un comportement en dehors du service pourra également être qualifié de fautif, notamment s'il est de nature à nuire à la réputation de l'administration, ou s'il révèle une attitude contraire à la dignité de l'emploi occupé, ou encore si sa gravité le rend incompatible avec les fonctions effectivement exercées par l'intéressé.

Références : articles 28 et 29 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ; CE, 8 juin 2005, *Melle X. c./Directeur du commissariat de l'armée de terre de Paris*, n° 271538 ; CE, 27 juillet 2006, *Agglomération de la région de Compiègne*, n° 288911

#### 1.2 L'appréciation de la faute disciplinaire

Confrontée à une suspicion de comportement fautif, l'autorité hiérarchique (sur qui pèse la charge de la preuve) doit se livrer à un processus en deux temps :

- 1. établir les faits** dans leur existence et leur matérialité (une simple intention ne peut être sanctionnée) avec le plus d'exactitude et de précision possibles, en déterminant notamment le degré de participation et de responsabilité du ou des agents concernés (l'autorité peut notamment recourir à une enquête administrative, en confiant à un agent suffisamment expérimenté mais offrant une garantie de neutralité, la mission de recueillir les éléments factuels, d'entendre des témoignages, de procéder à des recherches, etc.) ;
- 2. qualifier juridiquement ces faits** de manquements aux devoirs et responsabilités du ou des intéressés, en déterminant quelles obligations professionnelles ont été atteintes et avec quel degré de gravité (il sera tenu compte du niveau de qualification et de la place dans la hiérarchie des intéressés, de l'existence éventuelle de comportements fautifs passés, voire de sanctions disciplinaires déjà prises, des circonstances particulières des actes considérés, de l'état éventuel de faiblesse de l'agent, de son comportement général passé et présent, etc.).

La faute doit être individuelle : il est impossible de sanctionner collectivement un groupe d'individus sans distinguer les responsabilités individuelles de chacun (mais un comportement collectif peut être sanctionné chez chacun de ceux qui y ont pris part, dès lors que leur participation personnelle est établie).

### 1.3 Notions voisines de la faute disciplinaire

Comme la suspension (cf. 2.1 ci-dessous), l'abandon de poste (a), le service non fait (b) et l'insuffisance professionnelle (c) peuvent avoir des conséquences négatives pour l'agent concerné ; ces conséquences ne sont pas pour autant nécessairement disciplinaires.

#### a) L'abandon de poste

Une procédure de radiation de cadres pour abandon de poste peut être engagée lorsque l'administration constate l'absence d'un agent à son poste. Une mesure de radiation de cadres pour abandon de poste ne peut être régulièrement prononcée que si l'agent concerné a, préalablement à cette décision, été mis en demeure de rejoindre son poste ou de reprendre son service dans un délai approprié qu'il appartient à l'autorité territoriale de fixer ; une telle mise en demeure doit prendre la forme d'un document écrit, notifié à l'intéressé, l'informant clairement de ce délai et du risque qu'il encourt d'une radiation de cadres sans procédure disciplinaire préalable à défaut d'une reprise de ses fonctions ou d'une justification à la poursuite de son absence. Lorsque l'agent ne s'est ni présenté ni n'a fait connaître à l'autorité territoriale aucune justification avant l'expiration du délai fixé par la mise en demeure, et en l'absence de toute justification d'ordre matériel ou médical présentée par l'agent, de nature à expliquer le retard qu'il aurait eu à manifester un lien avec le service, cette autorité est en droit d'estimer que ce lien a été rompu du fait de l'intéressé, et de procéder de ce fait à sa radiation des effectifs.

La radiation pour abandon de poste n'est pas une mesure disciplinaire, car elle n'a pas de vocation punitive ; c'est une constatation, par l'administration, que son agent s'est de son fait exclu lui-même de son emploi. Il n'y a donc aucune procédure contradictoire préalable à suivre, dès lors que la mise en demeure mentionnée ci-dessus a bien été effectuée, et que les délais requis ont été observés.



**L'employeur doit veiller à ne pas être flou ou équivoque dans les informations transmises à l'agent** : par exemple, si, après la mise en demeure, il envoie le lendemain à l'agent concerné un autre courrier l'informant que son absence pourra donner lieu à retenue sur traitement (cf. b. ci-dessous), il met cet agent dans l'incertitude quant à ses intentions réelles à son égard et, par suite, quant aux démarches qu'il a à suivre, ce qui peut empêcher la mise en demeure de produire ses effets.

Références : CE, 11 mai 2001, *M. X. c./Cne de Sucy-en-Brie*, n° 196493 ; CE, 10 oct. 2007, *Centre hospitalier intercommunal André Grégoire*, n° 271020 ; CE, 25 juin 2012, *M. A. c./SIVOM Alliance Nord-Ouest*, n° 327248

#### b) La retenue sur traitement pour service non fait

L'agent public a droit au versement de son traitement après service fait. Donc, en l'absence de service fait (et même si cette absence de service fait est légale, notamment en cas de grève, cf. fiche n° 32), l'employeur doit procéder à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence sur le traitement (et les primes) de l'agent (plafonnée à la part saisissable de la rémunération). Il s'agit d'une mesure comptable (l'administration ne devant pas rémunérer un agent en l'absence de service fait) et non d'une sanction disciplinaire ; il n'y a donc aucune formalité ni procédure particulière à suivre.

Ne sont pas considérées comme des absences de service fait les congés et absences prévues par le statut (congés annuels, arrêts maladie, etc.) dès lors que les procédures requises ont bien été observées.



La retenue sur traitement pour service non fait n'étant pas une mesure disciplinaire, **l'absence non justifiée de l'agent peut en outre faire l'objet d'une procédure disciplinaire** sans porter atteinte au principe « *Non bis in idem* » (cf. ci-dessous 2.2).

Références : article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ; article 87 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; CE, 13 fév. 1974, *Sieur X. c./Ministre de l'économie et des finances*, n° 90690 ; CE, 17 juillet 2009, *Syndicat CGT des sapeurs-pompiers professionnels et personnel administratif et a.*, n° 303588 ; CE, 22 mars 2013, *Mme A. c./Commune de Goyave*, n° 346703 ; CE, 23 sept. 2013, *M. B. c./Centre hospitalier du Chinonais*, n° 350909

### c) L'insuffisance professionnelle

La différence entre la faute disciplinaire et l'insuffisance professionnelle est subtile, car des comportements identiques peuvent être qualifiés de l'une ou de l'autre selon les cas. Dans les deux cas, le comportement de l'agent est constitutif de manquements à ses obligations professionnelles et de nature à compromettre le bon fonctionnement du service. L'insuffisance nécessite en outre que ce comportement ne soit pas ponctuel, mais revête un caractère d'une certaine durée chez l'agent concerné. Cela ne suffit cependant pas à la différencier d'un ensemble de comportements fautifs répétés. L'insuffisance professionnelle se différencie principalement de la faute par l'absence de volonté délibérée chez l'agent concerné, qui ne parvient pas à remplir les missions normales de son emploi (qui doit correspondre à son grade), alors qu'il dispose de tous les moyens nécessaires, et que ses manquements ne trouvent pas leur source dans son état de santé. L'insuffisance relève ainsi de l'incompétence professionnelle et peut se traduire par une incapacité à travailler en équipe, une absence de rigueur dans l'exécution des tâches confiées, la lenteur et la médiocrité du travail réalisé, ou le manque d'éthique professionnelle. L'autorité hiérarchique, une fois établie cette insuffisance, peut engager une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle. Afin de donner à l'agent toutes les garanties et de le protéger de tout arbitraire, l'autorité doit suivre une procédure identique à celle d'un licenciement disciplinaire (ce qui évite qu'elle ait la tentation de recourir à tort au licenciement pour insuffisance professionnelle dans l'objectif d'échapper aux contraintes de la procédure disciplinaire). Mais, à la différence de la procédure disciplinaire, celle du licenciement pour insuffisance professionnelle ne peut aboutir qu'à une alternative : soit l'insuffisance n'est pas établie et l'agent poursuit ses missions normalement, soit elle l'est, et le licenciement est autorisé (avec indemnité) ; il n'y a pas de moyen terme. C'est pourquoi, contrairement à ce qui est prévu dans la procédure disciplinaire ordinaire, l'avis du conseil de discipline de recours ne lie pas l'autorité territoriale.

Références : article 93 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ; décret n° 85-186 du 7 février 1985 relatif à l'indemnité de licenciement pour insuffisance professionnelle due aux fonctionnaires des collectivités territoriales ; CE, 20 janvier 1989, *Ville d'Aix-en-Provence*, n° 88636 ; CE, 29 mars 2000, *M. X. c./Commune de Sèvres*, n° 196127 ; CAA Bordeaux, 12 juin 2012, *Syndicat mixte de Pierrefonds*, n° 11BX03228

#### 1.4 Faute disciplinaire et faute pénale

Un même comportement peut constituer à la fois une faute disciplinaire et une infraction pénale, soit parce que le code pénal réprime certaines fautes professionnelles (par exemple le fait, par un agent public, d'exiger d'un usager une somme que l'on sait ne pas être due, constitue le délit de concussion), soit plus simplement parce qu'un même comportement perturbe à la fois le fonctionnement du service et l'ordre public (par exemple, le fait d'agresser physiquement un collègue sur le lieu de travail et pendant les horaires de service).

Les deux procédures n'ont pas le même objet : l'une vise à rétablir le bon fonctionnement du service, l'autre à préserver l'ordre social. De ce fait, le même comportement peut être doublement sanctionné, par une sanction disciplinaire et par une peine pénale (sans porter atteinte au principe « *Non bis in idem* », cf. 2.2 ci-dessus). Le principe est celui de l'**indépendance des procédures** : les deux procédures se déroulent sans lien entre elles ; l'abandon de l'une d'elles n'impose pas celui de l'autre (si le juge pénal décide par exemple d'un non-lieu, l'autorité hiérarchique peut cependant poursuivre la procédure disciplinaire, et inversement).

Cette indépendance n'est cependant pas totale. Ainsi, une procédure disciplinaire ne peut sanctionner un agent si le juge pénal a établi l'inexistence des faits sanctionnés (1<sup>er</sup> temps de l'appréciation de la faute disciplinaire, cf. 1.2 ci-dessus) : l'autorité administrative est tenue par l'autorité de chose jugée des faits établis par la procédure pénale, mais non par l'appréciation que porte le juge pénal sur ces faits (2<sup>e</sup> temps). Inversement, si le juge pénal établit l'existence de faits constitutifs d'une faute, ni l'agent, ni l'administration, ni le juge administratif ne peuvent remettre en cause ces constatations.

Plus largement, il incombe à l'autorité hiérarchique, dans le choix de la sanction qu'elle retient, de tenir compte non seulement de la nature et de la gravité des faits répréhensibles mais aussi de la situation d'ensemble de l'agent en cause, à la date à laquelle la sanction est prononcée, compte tenu, le cas échéant, des éléments recueillis, des expertises ordonnées et des constatations faites par le juge pénal.

Références : article 432-10 du code pénal ; CE, 27 juillet 2009, *Ministre de l'éducation nationale*, n° 313588 ; CAA Marseille, 18 janvier 2005, *M. X. c./Commune de Montpellier*, n° 00MA00465

## II- La procédure disciplinaire

---

La procédure disciplinaire obéit à certains principes (2.2) et à un déroulement précis (2.3). Parallèlement à elle, l'autorité peut prendre une mesure provisoire de suspension de l'agent concerné (2.1).

### 2.1 La suspension

En cas de suspicion raisonnable de faute grave commise par un agent public, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur présumé de cette faute peut être suspendu par l'autorité territoriale.

La suspension n'est pas une sanction disciplinaire : c'est une mesure provisoire et conservatoire qui permet d'écarter l'agent en question du service (par exemple, pour permettre à l'enquête administrative mentionnée ci-dessous au 2.3 de se dérouler avec sérénité, ou pour protéger l'agent d'éventuelles attaques dont il pourrait être l'objet).

Le fonctionnaire suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité territoriale, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions (ce qui n'interdit pas de débiter ou de poursuivre une procédure disciplinaire à son encontre).

L'agent public qui, en raison de poursuites pénales (y compris un dépôt de plainte le visant avec constitution de partie civile devant le juge d'instruction), n'est pas rétabli dans ses fonctions, peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée ci-dessus. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

Références : article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ; CE, 15 déc. 2000, *Syndicat des professeurs hospitalo-universitaires*, n° 194807 ; CE, 3 mai 2002, *La Poste*, n° 239436 ; CE, 30 mars 2011, *Centre hospitalier d'Arras*, n° 318184 ; CE, 30 déc. 2011, *M. A. c/Ministre du travail, de l'emploi et de la santé*, n° 342576

### 2.2 Les principes de la procédure disciplinaire

L'ensemble de la procédure disciplinaire obéit à quelques principes tout au long de son déroulement :

#### ■ L'autorité compétente

En matière disciplinaire, c'est l'autorité investie du pouvoir de nomination (le maire ou le président) ; cette compétence peut être déléguée.

#### ■ Imprescriptibilité

Il n'y a (à l'heure actuelle) aucun délai pour engager les poursuites disciplinaires (pas de prescription).

#### ■ Opportunité

L'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas une obligation pour l'autorité qui peut librement la décider ; elle est également libre de choisir une sanction plus douce que celle qui aurait pu être justifiée.

#### ■ Respect des droits de la défense

Tout au long de la procédure (cf. ci-dessous 2.3), les droits de l'agent poursuivi doivent être préservés : information et communication du dossier, impartialité de la procédure, principe du contradictoire, assistance d'un défenseur, etc.

#### ■ Impossibilité de sanctionner deux fois les mêmes fautes (« *Non bis in idem* »)

Les mêmes faits ne peuvent être sanctionnés disciplinairement deux fois. En revanche, une sanction disciplinaire peut être assortie d'une mesure non disciplinaire : changement d'affectation, retrait sur traitement pour service non fait (cf. 1.3 b. ci-dessus), etc. En outre, ce principe ne vaut que pour deux sanctions disciplinaires, et n'interdit pas le cumul d'une sanction disciplinaire et d'une sanction pénale (cf. 1.4 ci-dessus). Enfin, ce principe n'interdit pas qu'il soit tenu compte de fautes antérieures déjà sanctionnées pour sanctionner plus sévèrement des fautes nouvelles, l'ensemble pouvant révéler un comportement persistant sans évolution malgré les sanctions antérieures.

Références : article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ; article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 4 à 6 du décret n° 89-677 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ; CAA Paris, 1<sup>er</sup> décembre 1998, *Commune de Sainte-Geneviève-des-Bois*, n° 97PA01537 ; CAA Marseille, 14 février 2006, *Commune de Marignane*,

## 2.3 Le déroulement de la procédure disciplinaire

### ■ Ouverture

Après avoir recueilli les faits et procédé à leur qualification (cf. ci-dessus 1.2), l'autorité territoriale qui décide d'engager une procédure disciplinaire en informe par écrit l'agent concerné. Elle lui précise les faits concernés et lui indique ses droits : accès à l'intégralité de son dossier (qui doit contenir toutes les pièces fondant l'engagement de la procédure), possibilité de se faire assister du ou des défenseurs de son choix. Elle lui laisse un délai suffisant pour prendre connaissance de son dossier et préparer sa défense.

### ■ Intervention du conseil de discipline

Si la sanction envisagée le nécessite (cf. ci-dessous 3.2), le conseil de discipline (cf. fiche n° 25) est saisi par l'autorité territoriale, par un rapport qui précise les faits reprochés et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis. Ce rapport est également transmis à l'agent. L'agent et l'autorité territoriale peuvent présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs conseils de leur choix ; ils doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer. Le conseil de discipline peut ordonner une enquête. Il délibère à huis clos. Il donne à la majorité de ses membres un avis motivé dans lequel il peut soit proposer un report, soit proposer une sanction (qui ne peut être plus sévère que celle envisagée par l'autorité territoriale), soit proposer qu'aucune sanction ne soit infligée, soit ne pas donner d'avis. L'avis du conseil de discipline est communiqué sans délai à l'agent et à l'autorité.

### ■ Présentation de sa défense par l'agent

Si la sanction envisagée ne nécessite pas l'avis du conseil de discipline (cf. ci-dessous 3.2), l'autorité territoriale doit cependant mettre l'agent en mesure de présenter sa défense et ses arguments avant de prendre sa décision.

Références : article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ; article 90 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 4 à 14 du décret n° 89-677 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ; CAA Marseille, 28 mai 2013, *M. B. c./Commune de Vallauris-Golfe Juan*, n° 10MA02540

## III - La sanction disciplinaire

---

### 3.1 Le principe et la forme de la sanction

À l'issue de la procédure (cf. 2.3 ci-dessus), l'autorité territoriale peut prendre une décision de sanction. Cette décision a pour seul objet de tirer, en vue du bon fonctionnement du service, les conséquences que le comportement de cet agent emporte sur sa situation vis-à-vis de l'administration. La sanction disciplinaire n'a pas pour finalité de réparer le préjudice de la victime de la faute commise par l'agent public sanctionné.

Cette décision doit être écrite et motivée précisément. La motivation implique qu'à sa lecture, l'agent puisse en comprendre les motifs et les fautes qui lui sont reprochées (même s'il en a déjà nécessairement eu connaissance dans la procédure préalable). Lors de la notification au fonctionnaire poursuivi de la sanction dont il a fait l'objet, l'autorité territoriale doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine du conseil de discipline de recours se trouvent réunies (cf. 4.2 ci-dessous). La notification fait mention du délai d'un mois prévu pour exercer ce recours, et indique l'adresse du secrétariat du conseil de discipline de recours compétent.

L'autorité territoriale peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs.

Références : article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ; article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; article 15 du décret n° 89-677 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ; CE, 17 mai 2006, *M. B. c./Ministre de l'emploi et de la solidarité*, n° 268938 ; CE, 2 juil. 2010, *Consorts X. c./Ministre de l'emploi et de la solidarité*, n° 322521

### 3.2 La liste des sanctions

La sanction est obligatoirement choisie parmi la liste fixée dans le statut (« Nulle peine sans loi »). Cette liste répartit les sanctions en quatre groupes, par ordre croissant de gravité.

#### ■ Premier groupe

- **l'avertissement** : il n'est pas inscrit au dossier du fonctionnaire ;
- **le blâme** : il est inscrit au dossier du fonctionnaire et en est effacé automatiquement au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période ;
- **l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours** : elle est privative de toute rémunération, et n'est prise en compte ni pour la fixation des droits à congés, ni pour l'ancienneté. Elle est inscrite au dossier du fonctionnaire et en est effacée automatiquement au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. La sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel. L'intervention d'une sanction disciplinaire des deuxième et troisième groupes pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que celles du premier groupe, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.



**Les sanctions du premier groupe ne nécessitent pas l'avis préalable du conseil de discipline.**

#### ■ Deuxième groupe

- **l'abaissement d'échelon** : il peut porter sur un ou plusieurs échelons ;
- **l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours** : elle est privative de toute rémunération, et n'est prise en compte ni pour la fixation des droits à congés, ni pour l'ancienneté. La sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel, dans les mêmes conditions et avec les mêmes effets que la sanction similaire du premier groupe.

#### ■ Troisième groupe

- **la rétrogradation** : elle consiste en la nomination de l'agent à l'un des échelons de l'un des grades inférieurs à celui qu'il occupe dans le même cadre d'emplois. Elle ne peut consister en une nomination dans un autre cadre d'emplois. Elle peut entraîner une modification de l'emploi de l'agent, pour le faire correspondre à son nouveau grade ;
- **l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans** : elle est privative de toute rémunération, et n'est prise en compte ni pour la fixation des droits à congés, ni pour l'ancienneté. La sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel, dans les mêmes conditions et avec les mêmes effets que la sanction similaire du premier groupe, mais le sursis éventuel ne peut avoir pour effet de ramener la durée de l'exclusion à moins d'un mois.

#### ■ Quatrième groupe

- **la mise à la retraite d'office** : elle n'est possible que si le fonctionnaire justifie de la durée minimale de services exigée pour l'ouverture du droit à pension, mais elle peut être infligée à un agent n'ayant pas atteint l'âge minimal exigé pour percevoir une pension ;
- **la révocation.**

**Références :** article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; CE, 19 juin 1989, *M. X. c./CHR de Nice*, n° 68976 ; CE, 13 janvier 1995, *M. Y. c./Commune de Poitiers*, n° 133446 ; CE, 18 octobre 1995, *Ministre des postes, des télécommunications et de l'espace*, n° 120349 ; CE, 26 avril 2011, *M. A. c./Ministre des affaires étrangères et européennes*, n° 347701 ; CAA Douai, 12 mai 2002, *M. X. c./Commune de Liancourt*, n° 03DA00221 ; CAA Bordeaux, 27 mai 2003, *M. X. c./Ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche*, n° 02BX02254 ; CAA Marseille, 2 novembre 2004, *M. X. c./La Poste*, n° 00MA02043

### 3.3 Les sanctions déguisées

La liste des sanctions étant limitatives, aucune autre mesure à visée punitive ne peut être prise à l'encontre de l'agent concerné. Il est ainsi impossible d'infliger une sanction pécuniaire. Si l'autorité

prend une mesure ayant des conséquences négatives pour l'agent (soit en l'absence de sanction légale, soit en s'y ajoutant), cette mesure pourra être qualifiée de sanction déguisée (et donc annulée à ce titre) si le juge estime que son objectif est avant tout de punir l'agent.

Cela n'interdit pas toute mesure visant à tirer les conséquences pour le fonctionnement du service d'un comportement pouvant être considéré comme fautif. L'autorité peut, par exemple, changer l'agent concerné de service, si ce changement ne s'accompagne pas d'une baisse de sa rémunération ou de son niveau de responsabilité. La difficulté réside dans la différence entre une mesure prise dans l'intérêt du service, et une autre ayant une visée punitive.

Par ailleurs, certaines mesures, bien que négatives pour l'agent qui en est l'objet, ne sont pas considérées comme des sanctions : licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour abandon de poste, retenue sur traitement pour service non fait (cf. 1.3 ci-dessus).

Références : CE, 23 octobre 1989, *Ville de Levallois-Perret*, n° 74101 ; CE, 25 février 2013, *Mme B. c./CCAS de Fontaine*, n° 348964

## **IV - Les recours en matière disciplinaire**

---

### **4.1 Le recours gracieux**

Comme tout acte administratif, la décision de sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité qui en est l'auteur, pour en demander soit le retrait, soit le remplacement par une mesure plus douce. Ce recours doit être déposé dans le délai de recours contentieux (à condition que ce dernier soit précisé dans la notification de la sanction à l'agent ; à défaut, aucun délai ne lui est opposable).

Si l'autorité rejette ce recours, ce rejet fait de nouveau courir le délai de recours contentieux dans son intégralité (mais sans qu'il soit besoin de le mentionner dans la décision de rejet). Si l'autorité ne répond pas, ce silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet, faisant de nouveau courir le délai de recours contentieux.

Références : article 21-I, 5° de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; CE, 10 déc. 2012, *Société Lyonnaise des eaux France*, n° 355127

### **4.2 Le recours devant le conseil de discipline de recours**

Les fonctionnaires qui ont fait l'objet d'une sanction des deuxième, troisième et quatrième groupes (cf. 3.2 ci-dessus) peuvent introduire un recours (non suspensif) auprès du conseil de discipline départemental ou interdépartemental, dit « conseil de discipline de recours » (cf. fiche n° 25) dans un délai d'un mois (ce délai n'est pas interrompu par un recours gracieux).

Les recours devant ce conseil de discipline de recours, dirigés contre les sanctions disciplinaires des deuxième et troisième groupes, ne sont recevables que lorsque l'autorité territoriale a prononcé une sanction disciplinaire plus sévère que celle proposée par le premier conseil de discipline.

La séance du conseil de discipline de recours se déroule de manière similaire à celle du premier conseil de discipline (cf. 2.3 ci-dessus).

L'avis du conseil de discipline de recours, qui ne peut proposer une sanction plus sévère que celle déjà prise, s'impose à l'autorité territoriale, qui ne peut prononcer ou maintenir de sanction plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline de recours. Elle peut cependant déposer un recours contentieux (non suspensif) devant le juge administratif.

Références : article 91 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 16 et 18 à 29 du décret n° 89-677 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ; CE, 28 juillet 1995, *Commune de Vitrolles*, n° 114886 ; CE, 17 juil. 2013, *A. c./CNESER*, n° 362481

### **4.3 Le recours contentieux devant le juge administratif**

Pour l'agent sanctionné, le délai du recours contentieux ouvert contre la décision prononçant la sanction disciplinaire est suspendu jusqu'à notification soit de l'avis du conseil de discipline de recours déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit de la décision définitive de l'autorité territoriale. Le juge administratif peut rejeter ce recours (ce qui confirme la sanction), ou annuler la décision de sanction, notamment en cas de disproportion entre la faute et la sanction (ce qui oblige l'autorité à recommencer toute la procédure, en veillant à ne pas répéter les erreurs ayant conduit à cette annulation). Cependant, si la sanction est annulée uniquement pour disproportion, sans que ni les faits d'origine, ni la procédure ne soient remis en cause, l'autorité peut immédiatement prendre une nouvelle sanction mieux adaptée.

L'autorité territoriale peut déposer un recours contentieux contre l'avis du conseil de discipline de recours lui imposant une sanction plus douce que celle prise initialement. Le juge administratif peut rejeter ce recours (ce qui maintient les effets de l'avis), ou annuler l'avis (ce qui permet à l'autorité de prendre une sanction identique à la sanction initiale).

Références : article 16 du décret n° 89-677 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ; CE, 28 novembre 2003, *M. X. c./Centre hospitalier spécialisé Marchant*, n° 234898 ; CE, 8 avr. 2013, *M. A. c./Commune Saint-Dié-des-Vosges*, n° 364105 ; CE, 13 novembre 2013, *M. B. c./Ministre des affaires étrangères*, n° 347704

#### **4.4 L'effacement de la sanction**

L'effacement n'est pas l'annulation : les effets éventuels de la sanction effacée subsistent, mais toute trace doit en disparaître dans le dossier de l'agent.

Les sanctions du premier groupe sont effacées automatiquement du dossier de l'agent dans certaines conditions (cf. 3.2 ci-dessus).

Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire des deuxième et troisième groupes peut, après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès de l'autorité territoriale dont il relève une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier.

Si, par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il est fait droit à sa demande.

L'autorité territoriale statue, après avis du conseil de discipline.

Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition sous le contrôle du président du conseil de discipline.

Références : article 31 du décret n° 89-677 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux

## **V - Le droit disciplinaire des agents stagiaires et contractuels**

---

Les agents stagiaires et contractuels sont soumis au même régime disciplinaire que les agents titulaires, avec les particularités indiquées ci-dessous.

### **5.1 Le droit disciplinaire des agents stagiaires**

Les sanctions pouvant être infligées à un agent stagiaire sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- l'exclusion définitive du service.

Les deux dernières sanctions nécessitent l'avis préalable du conseil de discipline.

Lorsque le fonctionnaire territorial stagiaire a, par ailleurs, la qualité de titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi, il est mis fin à son détachement sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son égard dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

Référence : article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale

### **5.2 Le droit disciplinaire des agents contractuels**

Les sanctions pouvant être infligées à un agent contractuel sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents en CDD et d'un an pour les agents en CDI ;
- le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Le conseil de discipline n'est pas consulté, mais les autres droits de l'agent contractuel sont identiques à ceux de l'agent titulaire (accès au dossier, procédure contradictoire, assistance d'un défenseur, motivation, etc.).

Références : articles 36 à 37 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale

