



Connaissez-vous VOS DROITS?

SANCTIONS, PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET RECOURS

Procédure en cas de poursuite disciplinaire

Toute faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions expose à une sanction disciplinaire (et éventuellement à une condamnation pénale si les faits constituent une infraction).

L'employeur informe **par écrit** qu'il engage une procédure disciplinaire et précise les faits qui sont reprochés.

Selon la nature et la gravité des faits, la direction peut décider de suspendre l'agent pour ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

La procédure disciplinaire doit être engagée **dans les 3 ans** suivant le jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction.

Passé le délai de 3 ans, éventuellement interrompu par la procédure pénale, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Le fait que d'être en congé de maladie n'empêche pas l'employeur d'engager une procédure disciplinaire.

Aucune sanction disciplinaire autre que celles dites *du 1^{er} groupe* ne peut être prononcée sans consultation préalable de la Commission Administrative Paritaire siégeant en conseil de discipline.

Les sanctions du 1^{er} groupe sont les sanctions les plus légères : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours.

L'avis du conseil de discipline et la décision de la direction prononçant une sanction disciplinaire doivent être motivés. Le conseil de discipline est saisi par un rapport de la direction.

Ce rapport précise quel sont les faits reprochés et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

L'agent est convoqué par le président du conseil de discipline **15 jours au moins avant la date de la réunion**, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales et citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

L'agent ou son défenseur, peut demander le report du dossier à une prochaine réunion.

Le conseil de discipline peut accorder de renvoyer l'examen du dossier à la majorité des membres présents. Un tel report n'est possible qu'une seule fois. L'administration peut également faire citer des témoins.

Tout témoin peut demander à être assisté d'une tierce personne de son choix, s'il s'estime victime de discrimination ou de harcèlement sexuel ou moral de votre part. Cela vaut quels que soient les faits qui vous sont reprochés.

Vous et votre administration employeur pouvez récuser l'un des membres du conseil de discipline.

Le président du conseil de discipline porte, en début de séance, à la connaissance des membres du conseil les conditions dans lesquelles l'agent, et son défenseur, a exercé son droit à recevoir communication intégrale de son dossier individuel et des documents annexes. Le rapport établi par la direction et les observations écrites éventuellement présentées par l'agent sont lus en séance.

Le conseil de discipline **entend séparément chaque témoin**.

À la demande ou à la demande de son défenseur ou d'un membre du conseil, le président du conseil de discipline peut décider de procéder à une confrontation des témoins, ou à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.

Les membres du conseil de discipline **délibèrent à huis clos**.

S'il ne se juge pas suffisamment informé des circonstances dans lesquelles les faits se sont produits, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, ordonner une enquête.

Le conseil de discipline prend sa décision à la **majorité des membres présents**.

Le président du conseil 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 présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille l'accord de la majorité des membres présents.

Si aucune proposition de sanction n'est adoptée, le président du conseil de discipline propose qu'aucune sanction ne soit prononcée.

La proposition qui a recueilli l'accord de la majorité des membres présents est transmise par le président du conseil de discipline à la direction. Si la direction prend une décision autre que celle proposée par le conseil, elle doit informer les membres du conseil des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre sa proposition.

Si aucune des propositions soumises au conseil de discipline n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, son président en informe la direction. Si la direction prononce une sanction, elle doit informer le conseil des motifs qui l'ont conduite à prononcer celle-ci.

Le conseil de discipline doit se prononcer **dans le mois** suivant sa saisine par le rapport de la direction. Ce délai est porté à **2 mois** lorsqu'il est procédé à une enquête. Il est également augmenté du délai de report lorsque le conseil de discipline a répondu favorablement à une demande de report de l'examen de l'affaire.

Droits de l'agent

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée, l'agent a droit à la **communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes**. La direction doit l'informer de ce droit à communication.

Les pièces du dossier individuel et les documents annexes doivent être numérotés.

Si la direction réalise une enquête administrative en vue d'établir la réalité des faits qui sont reprochés, le rapport établi à la fin de cette enquête fait partie des pièces annexes qui doivent être communiquées.

Si, lors de l'enquête, des auditions ont été réalisées, les procès-verbaux d'audition doivent aussi être communiqués sauf si cette communication porte gravement préjudice aux personnes qui ont témoigné.

L'agent a également droit à l'**assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix** et au remboursement de ses frais de déplacement et de séjour pour se rendre à la réunion du conseil de discipline.

*la CGT,
votre meilleur atout !*

Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires applicables à un fonctionnaire titulaire sont classées en 4 groupes, allant de la plus légère à la plus sévère.

Sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires

Groupe	Sanctions
1 ^{er} groupe	Avertissement
	Blâme
	Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours
2 ^e groupe	Radiation du tableau d'avancement
	Abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire
	Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours
3 ^e groupe	Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire
	Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans
4 ^e groupe	Mise à la retraite d'office
	Révocation

L'exclusion temporaire de fonctions est une période pendant laquelle l'agent est exclu du service et ne perçoit plus aucune rémunération. Cette période n'est pas prise en compte pour la retraite puisque n'étant plus rémunéré, vous ne cotisez plus. L'agent peut bénéficier d'un sursis **total ou partiel**.

Toutefois, en cas d'exclusion temporaire de fonctions du 3^e groupe, l'agent est obligatoirement exclu du service au minimum 1 mois, même en cas de sursis.

L'agent est définitivement dispensé d'accomplir la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié d'un sursis, s'il ne fait l'objet d'aucune autre sanction que l'avertissement ou le blâme au cours des 5 ans qui suivent le le prononcé de votre exclusion temporaire de fonctions.

Cette période est réduite à 3 ans en cas d'exclusion temporaire de fonctions du 1^{er} groupe (de 1 à 3 jours).

En revanche, si on fait l'objet, au cours de cette période de 5 ans (ou de 3 ans) d'une nouvelle exclusion temporaire de fonctions, le sursis est révoqué et l'agent doit accomplir la partie de la sanction à laquelle il se rapportait.

Recours possibles en cas de décision de sanction

La décision de sanction peut faire l'objet, dans les 2 mois suivant la date de sa notification d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif. En cas de recours gracieux, le délai de 2 mois pour saisir le tribunal administratif est suspendu jusqu'à la notification de la décision définitive de l'administration.

La sanction reste immédiatement applicable même si on formule un recours.

Conditions d'inscription au dossier et d'effacement des sanctions disciplinaires

Les conditions dans lesquelles les sanctions sont inscrites puis effacées du dossier individuel varient selon les différents groupes de sanction.

Conditions d'inscription au dossier et d'effacement des sanctions applicables au fonctionnaire titulaire

Sanctions	Inscription au dossier de l'agent	Condition d'effacement de la sanction
1^{er} groupe Avertissement Blâme Exclusion temporaire de fonction de 1 à 3 jours	Non Oui	Sans objet Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
2e groupe Radiation du tableau d'avancement Abaissement d'échelon Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours	Oui	Effacement, à votre demande, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période Votre dossier est reconstitué dans sa nouvelle composition
3e groupe Rétrogradation au grade immédiatement inférieur Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans	Oui	Effacement, à votre demande, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période Votre dossier est reconstitué dans sa nouvelle composition
4e groupe Mise à la retraite d'office Révocation	Oui	Sans objet



CéGéTez vous et mêlez vous de votre hosto !

Retrouvez de nombreuses infos sur notre site internet : www.cgt-chlaval.fr