



LA DISCIPLINE



NOTE D'INFO

LA DISCIPLINE

L'article L530-1 du Code Général de la Fonction Publique indique « Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudices, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale »

Conformément au statut de la Fonction Publique, les agents territoriaux sont soumis à certains devoirs et obligations issus de la loi du 13 juillet 1983 : probité, dignité, impartialité, loyauté, obéissance hiérarchique. La méconnaissance de ces principes peut exposer l'agent à des poursuites disciplinaires. Cet engagement est de la compétence exclusive de l'autorité territoriale détentrice du pouvoir disciplinaire.

Quand et Comment s'engager dans une procédure disciplinaire ?

L'autorité territoriale doit s'assurer que les faits reprochés à l'agent constituent bien une faute disciplinaire. Les textes applicables à la fonction publique territoriale ne donnant aucune liste exhaustive des actes pouvant être qualifiés de faute disciplinaire, celle-ci peut être définie comme un manquement aux obligations professionnelles.

Ces manquements peuvent prendre la forme d'un :

- Manquement volontaire à une ou plusieurs des obligations statutaires ou déontologiques fixées par la loi ou la jurisprudence administrative.
- Crime ou délit prévu par le Code pénal,
- Comportement privé de l'agent qui porte atteinte à la réputation de la collectivité ou de l'établissement qui emploie l'agent et/ou jette le discrédit sur la fonction exercée par l'agent.

La procédure disciplinaire est une procédure accusatoire.

Dans un premier temps, il convient d'établir la matérialité des faits susceptibles de constituer la faute.

Il est en effet primordial que l'ensemble des faits répréhensibles soient prouvés et étayés. La charge de la preuve revient à l'autorité territoriale.

Ainsi, dès lors qu'un fait est considéré par l'autorité territoriale comme constitutif d'une faute de l'agent, **il est fortement conseillé de le consigner** :





- Courriel avec accusé de réception,
- Lettre de rappel à l'ordre,
- Fiche de constat de faits,
- Témoignages,
- Photographies,
- Procès-verbal reprenant la teneur d'un entretien où l'agent s'est vu rappeler à ses obligations par son ou ses responsable(s) hiérarchique(s),
- Appréciation formulée dans le compte-rendu d'entretien professionnel. Sur ce dernier point, il est indispensable de mettre en cohérence les appréciations portées sur l'agent et la réalité du travail réalisé par ce dernier. L'autorité territoriale rencontrera les plus grandes difficultés à sanctionner un agent pour des fautes récurrentes si ses appréciations annuelles ne comportent que des avis élogieux tels que « bon agent ».

La collectivité sera ainsi en possession des éléments nécessaires à l'ouverture d'une procédure disciplinaire le cas échéant.

Dans un second temps, l'autorité territoriale devra s'interroger sur la proportionnalité des faits par rapports aux devoirs et obligations de l'agent, afin de déterminer la sanction à appliquer.

La question de la proportionnalité est essentielle car il n'existe pas de référentiel précis sur la classification des sanction par rapports aux faits. Si la sanction est disproportionnée, le juge administratif constatera une erreur manifeste d'appréciation qui constitue un motif d'annulation de celle-ci.

En règle générale, le juge administratif prend en compte les critères suivants :

- Le niveau hiérarchique des fonctions exercées par l'agent,
- La nature particulière des fonctions,
- La décision du juge pénal si procédure pénale engagée parallèlement
- Le caractère répétitif du comportement répréhensible,
- Le comportement général de l'agent,
- Les troubles causés dans le fonctionnement du service,
- La charge de travail de l'agent

Enfin, une fois la décision de l'engagement de la procédure disciplinaire actée par l'autorité territoriale, cette dernière doit respecter une procédure stricte dans le respect des droits de la défense : doit d'obtenir la communication intégrale du dossier individuel et du rapport disciplinaire, possibilité pour l'agent de se faire assister par une ou plusieurs personnes de son choix, le droit de se taire.

Le rôle du centre de gestion !!

Le centre de gestion n'a pas vocation à se substituer à l'autorité territoriale pour décider de la sanction à retenir. Son rôle se limite au conseil sur le respect de la procédure et l'aide à l'élaboration du dossier disciplinaire.

Fichier attaché : guide de la discipline

