

# MATINALE RH

# DISCIPLINE

---

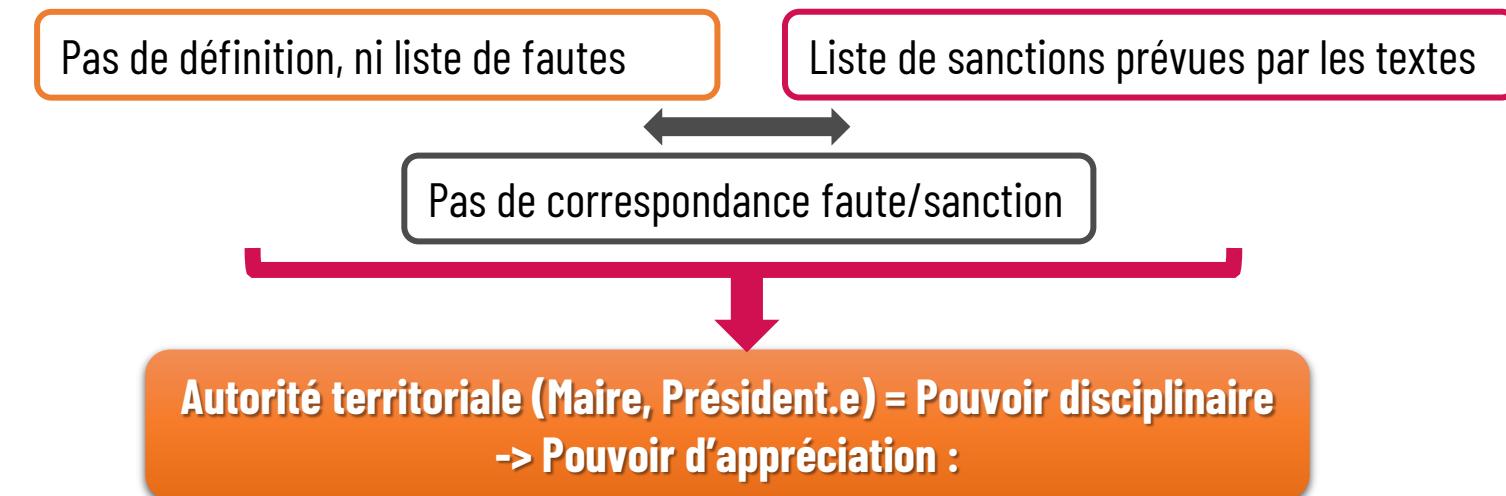


Le Centre de Gestion, *un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines*

# POUVOIR DISCIPLINAIRE

## Rôle de l'autorité territoriale

**Article L530-1 du code général de la fonction publique** : «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. Les dispositions de cet article sont applicables aux agents contractuels.».



Faits -> faute    Engagement d'une procédure disciplinaire    Choix de la sanction proportionnée à la faute  
Processus -> Schéma

# FOCUS



**DE FAIT(S) SUPPOSÉS À UNE FAUTE**



**DE LA FAUTE À UNE SANCTION PROPORTIONNÉE**

# DE FAIT(S) SUPPOSÉ(S) À UNE FAUTE

## Les questions à se poser

Les faits portés à ma connaissance sont-ils **avérés** ?

Y'a-t-il un **manquement aux obligations professionnelles** et/ou **préjudice** pour la collectivité/l'établissement ?



**Appréciation de l'autorité territoriale**

# DE FAIT(S) SUPPOSÉS À UNE FAUTE

## L'enquête administrative

Elle permet de **constater les faits et d'établir leur réalité/véracité** :

- ➡ **D'identifier l'/les auteur.e.s des faits** : qui (personne.s impliqué.e.s/complice.s) ? Quelles fonctions, quel positionnement hiérarchique ?
- ➡ **D'établir et d'analyser le contexte/les circonstances** : lieu, temporalité/chronologie/historique des faits, présence de tiers, etc.
- ➡ **D'examiner le contexte de la collectivité/l'établissement** : y'a-t-il un cadre, des modes opératoires/organisationnels (règlement intérieur/planning/fiche de poste/fiches procédures/notes de service, etc.) opposables à l'/aux agent.e.s ?
- ➡ **D'analyser les causes et les conséquences des faits** : y'a-t-il un ou plusieurs élément.s déclencheur.s ? Y'a-t-il un impact sur le fonctionnement/l'image du service, de la collectivité/l'établissement ? Y'a-t-il des conséquences envers un ou des tiers ?
- ➡ **D'évaluer la responsabilité de l'/des auteur.e.s des faits** : caractère volontaire ou involontaire/degré d'implication dans les faits commis ?
- ➡ **D'établir si un lien avec les fonctions/la qualité d'agent.e public.que existe** (pendant le service ou en dehors mais rattachables) ?



### Recueillir des preuves matérielles :

auditions/témoignages, photos, vidéos, écrits, extraits, capture d'écran presse, dépôt de plainte, aveux de l'agent.e, etc.

# DE FAIT(S) SUPPOSÉS À UNE FAUTE

## L'enquête administrative



Soumise à aucune règle ni **aucun formalisme particulier** (n'est instituée par aucun texte = outil)

**Initiée par l'autorité territoriale** (pouvoir d'appréciation)

Réalisée par l'autorité territoriale, un.e élu.e, un.e agent.e (le/la secrétaire général.e de mairie, le/la directeur.trice général.e des services, le/la supérieur.e hiérarchique direct.e) -> **Personne.s exempt.e.s d'implication dans la manifestation des premiers éléments de l'affaire.**



**Obligation de loyauté :**

- ⇒ éléments obtenus de façon loyale, notamment de manière licite
- ⇒ investigations menées doivent être justifiées et proportionnées par rapport aux faits + ne peuvent porter une atteinte excessive aux droits de l'agent.e concerné.e et au respect de sa vie privée

**Eléments à charge ou à décharge**

# DE FAIT(S) SUPPOSÉS À UNE FAUTE

## L'enquête administrative



Fait supposé 1

Fait supposé 2

Fait supposé 3

Fait supposé 4

**Enquête administrative = matérialisation/établissement des faits**



Preuve.s/élément.s matériel.s

ABSENCE/MANQUE  
Preuve.s/élément.s matériel.s

Faits 1, 2 et 3 = avérés

Fait 4 = non avéré

# DE FAIT(S) SUPPOSÉS À UNE FAUTE

## La caractérisation des faits avérés

### Faits avérés

#### Caractérisation de ces faits

- ➡ Recherche d'un ou plusieurs **manquement.s aux obligations professionnelles** (refus d'obéissance hiérarchique, manquement au devoir de réserve, non-respect des règles de cumul d'activité publique/privée, etc.)
- ➡ Caractérisation d'un **comportement incompatible** avec les fonctions/ayant un impact sur le fonctionnement/l'image de la collectivité

### Faute

# DE LA FAUTE À UNE SANCTION PROPORTIONNÉE

## Les questions à se poser

La faute justifie-t 'elle  
**l'engagement d'une**  
**procédure** disciplinaire  
et, le cas échéant, **quelle**  
**sanction j'envisage ?**

Suite à la mise en œuvre de la  
procédure disciplinaire : est-ce  
que **je sanctionne et quelle**  
**sanction je prononce ?**



**Appréciation de l'autorité territoriale**

# DE LA FAUTE À UNE SANCTION PROPORTIONNÉE

## Les sanctions existantes



Choix uniquement parmi les **sanctions prévues par les textes** -> [schéma](#)



A défaut -> **sanction est illégale** (sanction déguisée) : mesure défavorable ayant le caractère de punition infligée sans respect de la procédure disciplinaire et sans être prévue par un texte.

**Juge** -> apprécie si la mesure a un caractère disciplinaire et peut requalifier la décision en sanction déguisée -> entraîne l'annulation de la décision + réparation (éventuelle reconstitution de carrière, rappels de rémunération, indemnité en réparation du préjudice subi, etc.)

# DE LA FAUTE À UNE SANCTION PROPORTIONNÉE

## Décision d'engager une procédure et choix de la sanction



Engagement procédure et choix de la sanction (pas de correspondance faute/sanction) => **en fonction de la gravité de la faute** -> appréciation de l'autorité territoriale à l'appui des différents **éléments recueillis pendant l'enquête** tels que :

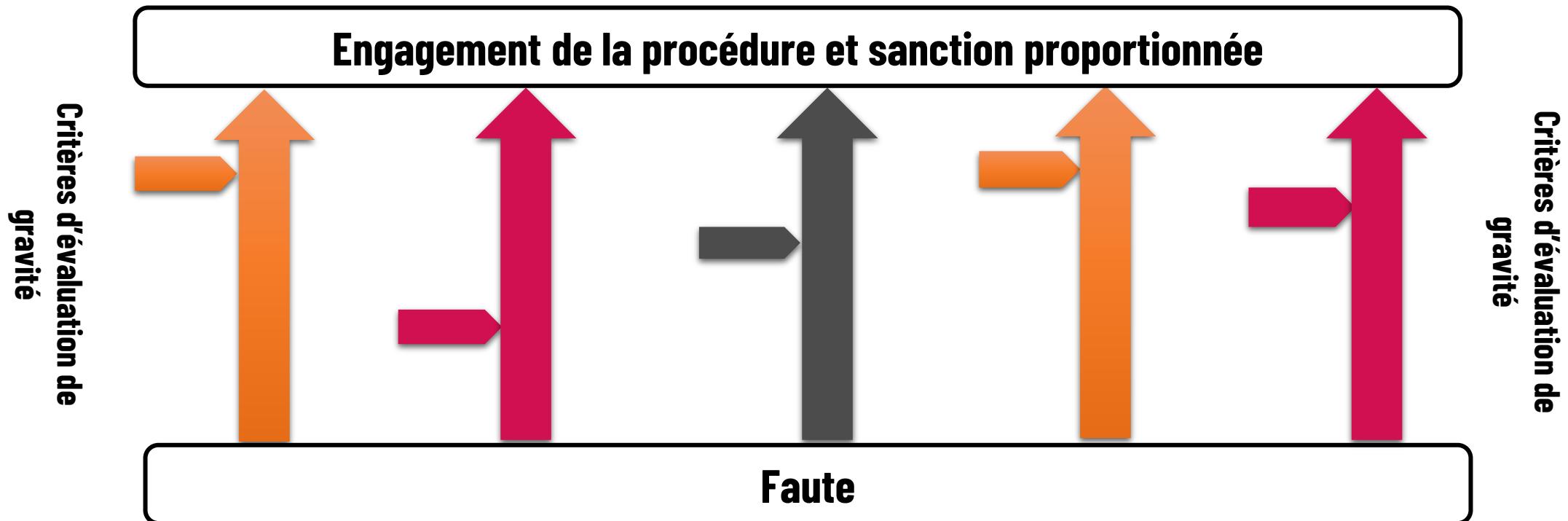
- ➡ le **niveau hiérarchique des fonctions** exercées par le.s agent.e.s (responsable de service, directeur/trice des services...)
- ➡ la **nature particulière des fonctions** (agent.e.s de police municipale, régisseur.se.s, etc.)
- ➡ le **caractère répétitif** des manquements (historique, plusieurs faits à plusieurs reprises) 
- ➡ l'**atteinte portée à l'image/à la réputation** de la collectivité/l'établissement (administrés témoins de la scène...)
- ➡ les **conséquences matérielles et financières** (perte d'argent, dégradation du matériel)
- ➡ le **degré de responsabilité de l'/des agent.e.s** : caractère volontaire ou involontaire/degre d'implication/rôle dans les faits commis
- ➡ le **cadre, les modes opératoires/organisationnels formalisés ou non** dans la collectivité/l'établissement (règlement intérieur/planning/fiche de poste/fiches procédures/notes de service, etc.) opposable.s à l'/aux agent.e.s
- ➡ les **éléments apportés par l'agent.e** (lors de l'enquête ou notamment lors de l'entretien proposé par la collectivité/l'établissement ou observations formulées)



Des faits déjà sanctionnés ne peuvent l'être à nouveau mais peuvent être pris en compte pour le choix de la sanction

# DE LA FAUTE À UNE SANCTION PROPORTIONNÉE

## Décision d'engager une procédure et choix de la sanction



# DES FAITS SUPPOSES À UNE SANCTION PROPORTIONNÉE

## Cas pratique : Participation à la Cérémonie du 11 Novembre

Faits supposés	Absence de l'agent le Jour J => Refus délibéré de participer à la cérémonie ?	
	<b>Collectivité A : Agent des services techniques - Adjoint technique</b>	<b>Collectivité B : Agent de police municipale - Gardien brigadier</b>
<i>Eléments de l'enquête</i>	Jour J : Préparation, mise en place et gestion logistique	Jour J : Veiller au bon ordre, à la tranquillité et à la sécurité de l'évènement
	Elu.e.s contraint.e.s de pallier l'absence entraînant désorganisation et retard dans le déroulement de la cérémonie	Madame la Maire est agressée physiquement par un administré (bousculade entraînant sa chute et une blessure avec arrêt de travail), intervention des élu.e.s présent.e.s et interruption de la cérémonie
<b>= FAITS AVÈRES</b>	Participation prévue au planning => le 2 septembre : planning notifié à l'agent en mains propres par le supérieur hiérarchique + agent exprime son refus de participer à la cérémonie => Rappel oralement du SH de son obligation de participation + par courrier notifié le 28 octobre (PJ = planning + fiche de poste) Le jour J l'agent ne se présente pas (malgré prise de contact) et ne justifie pas son absence (aucun certificat médical délivré dans le délai de 48 h)	
<b>+ Caractérisation</b>	L'enquête révèle bien que l'agent a volontairement refusé de participer (absence injustifiée - notification planning - rappel - fiche de poste) et permet de constater et d'analyser les conséquences de l'absence	
	<b>= FAUTE</b>	
<b>+ Degré de gravité</b>		<i>Evaluation selon les éléments de l'enquête</i>
<b>= SANCTION PROPORTIONNÉE</b>	<b>Blâme</b>	<b>Exclusion temporaire de fonction de 5 jours (après avis CD)</b>

# RESSOURCES

## Juridiques

---

[Code général de la fonction publique - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://legifrance.gouv.fr)

[Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://legifrance.gouv.fr)

[Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://legifrance.gouv.fr)

[Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://legifrance.gouv.fr)

# RESSOURCES

## Documentaire

---

### **CDG63.FR :**

- AGIRHE : modèles d'arrêtés portant sanction disciplinaire
- Appui conseil -> conseil statutaire -> ressources documentaires
- Publications du Centre de Gestion -> diaporama + enregistrement de la matinale

### **BIP :**

- La faute disciplinaire (FAUDIS)
- La procédure disciplinaire (PRODIS)
- Les sanctions disciplinaires (SANDIS)
- La consultation du conseil de discipline (CONDIS)
- Le recours disciplinaire (RECDIS)
- La suspension (SUSPEN)
- Amnistie (AMNIST)
- Sanctions déguisées (SANDEG)
- Agents contractuels : procédure disciplinaire (NTIDIS)
- Le conseil de discipline des agents contractuels (CCPDIS)

### **Guide DGAFP :**

[Lutter contre les violences sexistes et sexuelles dans la fonction publique : Guide des outils statutaires et disciplinaires |](#)

[Le portail de la fonction publique \(fonction-publique.gouv.fr\)](#)



### Conseil statutaire

[juridique@cdg63.fr](mailto:juridique@cdg63.fr)

04 73 28 59 80

# Merci pour votre attention

Ensemble, soutenons les métiers  
Publics territoriaux !



📍 7 rue Condorcet CS 70007  
63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1  
📞 04 73 28 59 80  
✉️ [accueil@cdg63.fr](mailto:accueil@cdg63.fr)  
🌐 [cdg63.fr](http://cdg63.fr)

*Ouverture au public  
du lundi au vendredi  
de 8h30 à 12h  
et de 13h30 à 16h30.*