



Sanctions disciplinaires

1. Procédure disciplinaire généralités :

1.1. L'information :

Toute faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de vos fonctions expose à une sanction disciplinaire et éventuellement à une condamnation pénale si les faits constituent une infraction¹.

L'administration informe par écrit qu'elle engage une procédure disciplinaire en précisant les faits reprochés. Elle peut aussi décider d'une suspension de fonctions² pour ne pas perturber le bon fonctionnement du service.



1.2. Le délai :

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. En cas de poursuites pénales, ce délai de 3 ans est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquiescement, de relaxe ou de condamnation.

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.

Un congé de maladie n'empêche pas l'administration d'engager une procédure disciplinaire.

¹ Acte interdit par la loi et passible de sanctions pénales

² Éloignement temporaire du service un agent ayant commis des actes pouvant constituer une faute disciplinaire et perturber le fonctionnement du service. Ce n'est pas une sanction disciplinaire.

2. Sanctions disciplinaires applicables à un agent titulaire :

Groupe	Sanctions
1 ^{er} groupe	• Avertissement : sanction disciplinaire consistant en un courrier adressé à l'agent par lequel l'employeur relève un comportement fautif • Blâme : sanction disciplinaire prise par arrêté adressé à l'agent, dont une copie est insérée dans son dossier individuel, et par lequel l'employeur relève un comportement fautif • Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours : période pendant laquelle l'agent est exclu du service et ne perçoit aucune rémunération. Cette période n'est pas prise en compte pour la retraite (pas de traitement : pas de cotisation)
2 ^{ème} groupe	• Radiation du tableau d'avancement • Abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur • Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours • Déplacement d'office : sanction disciplinaire consistant en une mutation d'office
3 ^{ème} groupe	• Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu • Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans
4 ^{ème} groupe	• Mise à la retraite d'office • Révocation : dans la fonction publique, sanction disciplinaire suite à une faute (par exemple, en plus des retards et absences répétés, l'agent se présente en état d'ébriété dans son service)

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée comme **sanction complémentaire** à une sanction des 2^e et 3^e groupes.

Aucune sanction disciplinaire autre que celles dites du 1^{er} groupe ne peut être prononcée sans consultation préalable de la C.A.P.³ siégeant en conseil de discipline : les chefs d'établissement peuvent prononcer des sanctions du groupe 1.

³ Commission administrative paritaire : commission composée de représentants du personnel et de l'administration

3. Sursis à une sanction disciplinaire :

L'agent peut bénéficier d'un sursis⁴ total ou partiel sauf en cas d'exclusion temporaire de fonctions du 3^{ème} groupe : l'agent est obligatoirement exclu du service au minimum un 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 son exclusion temporaire.

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



⁴ Dispense accordée à un agent ayant pour effet de ne pas l'exclure effectivement du service pour tout ou partie de la durée de la sanction disciplinaire infligée

4. La C.A.P. disciplinaire :

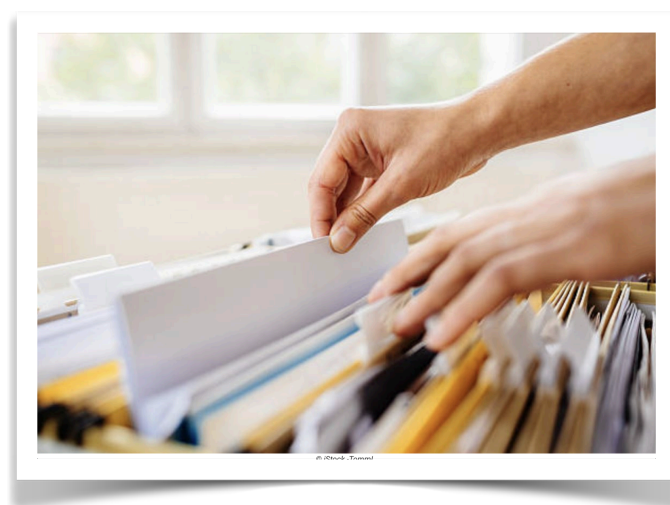
Saisine du conseil de discipline	Le conseil de discipline est saisi par l'administration par le biais d'un rapport qui précise les faits reprochés et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.
Convocation de l'agent	L'agent est convoqué par le président du conseil de discipline 15 jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.
Demande éventuelle de report	L'agent ou son défenseur peut demander le report de son dossier à une prochaine réunion ; le conseil de discipline peut accorder de renvoyer l'examen de votre dossier à la majorité des membres présents. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.
CAP disciplinaire	L'agent peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales et citer des témoins. Il a le droit de se taire devant le conseil de discipline. Il peut se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.
Lecture du dossier	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, ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et des documents annexes. Le rapport établi par l'administration et les observations écrites sont également lus en séance.
Présentation de témoins	L'administration peut 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 la part de l'agent. Cela vaut quels que soient les faits reprochés. Le conseil de discipline entend séparément chaque témoin. Chaque partie peut demander de procéder à une confrontation des témoins, ou à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.
Interventions de l'agent ou de son défenseur	L'agent et son défenseur peuvent demander, à tout moment, au président du conseil de discipline l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales.
Délibération de la CAP	L'agent peut être invité à présenter d'ultimes observations avant que le conseil de discipline ne commence à délibérer. 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.

Avis de la CAP disciplinaire	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. La proposition qui recueille l'accord de la majorité des membres présents est motivée et transmise au recteur. Le conseil de discipline doit se prononcer dans le mois suivant sa saisine par le rapport de l'administration. 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.
Avis du recteur	Si le recteur prend une décision de sanction autre que celle proposée par le conseil de discipline, l'administration doit informer le conseil de discipline des motifs qui l'ont conduit à ne pas suivre sa proposition. Si aucune des propositions soumises au conseil de discipline, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, le conseil de discipline est considéré comme ayant été consulté et ne s'étant prononcé en faveur d'aucune de ces propositions. Le président du conseil informe alors le recteur de cette situation. Si une sanction disciplinaire est prise à l'encontre de l'agent, l'administration doit informer le conseil des motifs qui l'ont conduite à le faire. L'administration peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision de sanction et ses motifs.



5. Droits du fonctionnaire poursuivi :

- L'agent a droit à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix : représentant(s) syndical(aux), avocat(s).
- Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée, l'agent a le droit à la **communication intégrale de son dossier individuel et des annexes**.
- Le rectorat doit l'informer de ce droit à communication.
- Les pièces de votre dossier individuel et les documents annexes doivent être numérotés.
- Si le rectorat réalise une enquête administrative en vue d'établir la réalité des faits 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.
- Il a le droit de se taire devant le conseil de discipline.



6. 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 notification⁵ d'un [recours gracieux et/ou hiérarchique](#) et/ou d'un [recours contentieux devant le tribunal administratif](#).

En cas de recours gracieux ou hiérarchique, le délai de 2 mois pour saisir le tribunal administratif est suspendu jusqu'à la notification de la décision de l'administration.

La sanction reste immédiatement applicable même si l'agent fait un recours.

⁵ Formalité par laquelle un acte de procédure ou une décision est porté à la connaissance d'une personne

7. Conditions d'inscription au dossier administratif et d'effacement des sanctions disciplinaires :

Sanctions		Inscription au dossier	Condition d'effacement de la sanction
1 ^{er} groupe	• Avertissement	Non	
	• Blâme • Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours	Oui	Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période
2 ^{ème} groupe	• Radiation du tableau d'avancement • Abaissement d'échelon • Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours • Déplacement d'office	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.
3 ^{ème} 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.
4 ^{ème} groupe	• Mise à la retraite d'office • Révocation	Oui	

Contactez-le SNALC Toulouse :

 05 61 13 20 78

 juris@snalctoulouse.fr

 snalctoulouse.com