



La procédure disciplinaire

Mise à jour le 01 février 2023

RÉFÉRENCES

- Code Général de la fonction publique
- [Décret n°86-677 du 18 septembre 1989](#) relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux

Principe

Toute faute commise par l'agent public dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, indépendante des poursuites et sanctions pénales.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale, sous réserve de la saisine préalable du conseil de discipline, pour les sanctions des deuxième, troisième et quatrième groupe.

Procédure

L'établissement de la faute

La faute du fonctionnaire doit être établie, c'est-à-dire matériellement exacte et prouvée. Le rapport disciplinaire doit être établi en ce but, comportant l'ensemble des pièces et documents permettant de matérialiser l'existence d'une faute, annexés et numérotés.

L'information de l'agent

L'agent doit être informé de la procédure disciplinaire engagée à son encontre afin de lui permettre de faire valoir sa défense.

La lettre d'information, envoyée avec accusé de réception ou remise en main propre, doit impérativement faire mention :

- Des faits reprochés ;
- De la volonté de sanctionner ;
- De l'information faite à l'agent de consulter son dossier ;
- De la possibilité d'être assisté d'un conseil de son choix.

La communication du dossier

L'agent doit être informé de la possibilité et des modalités de consultation de son dossier. Cette consultation doit faire l'objet d'un procès-verbal qui sera versé au dossier disciplinaire.

L'entretien préalable

Quelle que soit la sanction envisagée, il est important de convoquer l'agent à un entretien préalable, afin que celui-ci puisse faire valoir son droit à la défense.

L'autorité territoriale y exposera les faits reprochés à l'agent, et recueillera les observations et arguments de l'agent.

Il est recommandé d'établir un procès-verbal d'entretien, qui sera lui aussi versé au dossier disciplinaire.

La saisine du conseil de discipline

Le conseil de discipline doit être saisi pour les sanctions des deuxième, troisième et quatrième groupe. Le dossier disciplinaire doit être composé :

- De la **lettre de saisine**, qui doit contenir les faits reprochés à l'agent et la nature de la sanction envisagée ;
- Du **dossier disciplinaire** de l'agent, composé de :
 - o La lettre d'information envoyée à l'agent,
 - o Les procès-verbaux de communication du dossier et d'entretien de l'agent ;
 - o De l'ensemble des documents visant à matérialiser l'existence d'une faute, et à justifier la nature de la sanction envisagée.
 - o De l'ensemble des documents transmis par l'agent et son conseil

La composition du conseil de discipline

Le conseil de discipline est présidé par un magistrat du tribunal administratif compétent, et composé, en nombre égal, de représentants des collectivités territoriales et de représentants du personnel.

Le président du conseil de discipline invitera, tour à tour, l'autorité territoriale, l'agent poursuivi à prendre la parole pour exposer les faits, et les représentants des collectivités et du personnel à questionner les parties.

La décision du conseil de discipline

Le conseil de discipline est consulté pour avis, cet avis ne lie pas la collectivité. Toutefois, l'autorité territoriale qui déciderait de ne pas suivre cet avis est invité à en informer le conseil de discipline lors de sa prise de sanction.

La sanction prononcée peut faire l'objet d'un recours gracieux, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.