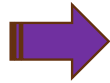


# Les sanctions disciplinaires du 1<sup>er</sup> groupe

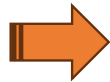
# Rappel du contexte juridique

**Fonctionnaires titulaires**  
art L 532-1 et L 533-1 à L 533-6 du CGFP



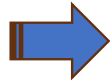
Existence de 4 groupes applicables selon leur gravité et leurs conséquences sur la carrière du fonctionnaire.  
Seules les sanctions du 1er groupe, c'est-à-dire les moins sévères, sont applicables sans avis préalable du conseil de discipline. Pour les sanctions relevant des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> groupes, l'avis du conseil de discipline est requis.

**Fonctionnaires stagiaires**  
art 6 décret 92-1194 du 4/11/1992



- Pas de classification en groupes pour les fonctionnaires stagiaires
- Distinction uniquement entre les sanctions applicables :
  - \* sans avis préalable du conseil de discipline et
  - \* celles après avis préalable du Conseil de discipline (CAP en formation disciplinaire)

**Agents contractuels**  
art 36-1 décret 88-145



- Pas de classification en groupes pour les agents contractuels
- Distinction entre les sanctions applicables :
  - \* sans avis préalable du conseil de discipline et
  - \* celles après avis préalable du Conseil de discipline (CCP en formation disciplinaire)
- Distinction en fonction du type de contrat

*Voir en fin de diaporama – tableaux récapitulatifs des sanctions par statut d'agent*

## Rappel sur la qualification de la faute disciplinaire

Il revient à l'autorité territoriale de déterminer si un agent a commis une faute, et si l'ouverture d'une procédure disciplinaire est alors justifiée.

Principe :

- ▶ « 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. » (article L 530-1 du CGFP).
- ▶ Il n'existe pas de définition légale de la faute disciplinaire (contrairement à l'infraction pénale qui est définie par la loi). La jurisprudence considère comme une faute professionnelle **tout acte de nature à porter atteinte au bon fonctionnement du service.**

Le plus souvent **ce sont les faits commis à l'occasion du service** qui constituent une faute disciplinaire. Il pourra s'agir d'un manquement aux obligations professionnelles fixées par les statuts applicables à la fonction publique territoriale ou par la jurisprudence.

*Exemples : Manquement au devoir d'obéissance hiérarchique, au devoir de réserve, au devoir de neutralité, à l'honneur et à la probité, à l'obligation de servir ....*

Certains actes commis **dans le cadre de la vie privée** peuvent également constituer une faute disciplinaire.

## Quelques exemples...

CONTEXTE	SANCTION APPLICABLE	REFERENCES
<b>DESOBEISSANCE HIERARCHIQUE</b>		
Refus par un Policier municipal d'exécuter ses missions un dimanche après-midi à l'occasion de la cérémonie des vœux du maire.	Avertissement	<a href="#"><i>CAA de Nantes, 19 juillet 2019, n°18NT00061</i></a>
Refus d'un agent technique de porter des protections auditives.	Avertissement	<a href="#"><i>CAA de Nantes, 30 mars 2018, n°16NT02126</i></a>
Refus par un policier municipal d'exécuter une mission d'escorte d'un convoi exceptionnel.	Avertissement	<a href="#"><i>CAA de Lyon, 02 mai 2019, n° 17LY02743</i></a>
Refus de réaliser une mission - Refus régulier de suivre les procédures internes de validation des décisions et notamment celles relatives à la circulation des parapheurs – contestation systématiques des consignes.	Exclusion temporaire de 3 jours	<a href="#"><i>CAA de Nantes, 17 mars 2017, n°15NT02914</i></a>
Non-respect de la hiérarchie et des instructions, non-respect des règles d'hygiène, comportement mutique, marginal et parfois agressif avec ses collègues et sa hiérarchie.	Blâme	<a href="#"><i>CAA de Paris, 17 mars 2021, n°19PA02762</i></a>
Opposition à l'examen à son domicile, dans le cadre d'une contre-visite médicale, par un médecin agréé	Exclusion temporaire de 3 jours	<a href="#"><i>CAA de Nantes, 28 juin 2002, n°98NT02518</i></a>

CONTEXTE	SANCTION APPLICABLE	REFERENCES
<b>MANQUEMENT A L'OBLIGATION DU DEVOIR DE RESERVE</b>		
Prise de paroles pendant une réunion du conseil des écoles de la maternelle en tant que parent d'élève pour aborder des sujets à caractères politiques (sujets qui n'étaient pas à l'ordre du jour). Mise en cause de l'intégrité et des capacités professionnelles du secrétaire général des services et du chef du service ainsi que les convictions politiques et sociales des élus municipaux présents.	Exclusion temporaire de 3 jours	<i>CAA Paris, 17 février 2005, n°01PA00534</i>
Propos répétés agressifs, péjoratifs et irrespectueux envers l'autorité territoriale constituant un manquement au devoir de réserve.	Blâme	<u><i>CAA de Marseille, 03 octobre 2019, n°18MA04091</i></u>
<b>VIOLENCE VERBALE, PHYSIQUE, COMPORTEMENT AGRESSIF, MENACE, ETC.</b>		
Propos agressifs d'un agent public qui exerce des fonctions syndicales à l'encontre du DGS au cours d'une réunion du comité technique.	Exclusion temporaire de 2 jours	<u><i>Conseil d'Etat, 27 janvier 2020, n°426569</i></u>

# Quelles sont les sanctions disciplinaires du 1<sup>er</sup> groupe ?

## Fonctionnaires titulaires

art L 532-1 et L 533-1 à L 533-6 du CGFP

Sanction		Forme de la sanction	Saisine ou non du Conseil de discipline
1 <sup>er</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"><li>Avertissement</li></ul>	Lettre recommandée/ Arrêté	Absence de saisine préalable du Conseil de discipline
	<ul style="list-style-type: none"><li>Blâme</li><li>Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours</li></ul>	Arrêté	

## 1. Avertissement

Ce sont de simples observations, formulées par écrit (lettre recommandée avec avis de réception ou arrêté), qui ne comportent pas de mention au dossier de l'agent ; il est destiné à prévenir l'agent qu'il n'a pas donné satisfaction et que sans modification de son comportement, il risque d'encourir une sanction plus grave.

Le rapport disciplinaire donnant lieu à la sanction sera porté au dossier de l'agent concerné.

Cette sanction mineure n'a aucune incidence sur la carrière de l'agent.

## 2. Blâme

Il s'agit d'observations présentant un caractère plus grave que celles susceptibles de sanctionner un avertissement ou prononcées en cas de récidive. L'autorité souhaite sanctionner davantage l'agent.

Cette sanction, prenant la forme d'un arrêté, est portée au dossier de l'agent et numérotée.

Cette sanction mineure n'a aucune incidence sur la carrière de l'agent.

## 3. Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours

Cette sanction écarte le fonctionnaire de l'exercice de ses fonctions pendant la durée choisie par l'autorité territoriale. Les exclusions ont une incidence sur la carrière de l'agent. Chaque jour d'exclusion correspond à un jour d'absence de services effectifs. L'agent est également privé de sa rémunération (1/30<sup>ème</sup> par jour d'exclusion). **L'exclusion temporaire de fonctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.**

Cette sanction écarte le fonctionnaire de l'exercice de ses fonctions pendant la durée choisie par l'autorité territoriale, à savoir 1,2 ou 3 jours.

Le fonctionnaire n'acquiert pas de droit à pension, ni congés annuels et perd cette ancienneté pour ses avancements d'échelon et ne peut percevoir d'allocations chômage. Il revient à l'autorité de décider des dates d'application.

### **Application exclusion temporaire de fonctions / congé de maladie :**

*le fait que l'agent soit en congé de maladie n'empêche pas qu'il soit exclu durant ledit congé. L'arrêté portant sanction d'exclusion temporaire peut tout-à-fait être pris durant le congé maladie. En effet, le Conseil d'État a pu récemment juger que "la procédure disciplinaire et la procédure de mise en congé de maladie sont des procédures distinctes et indépendantes, et la circonstance qu'un agent soit placé en congé de maladie ne fait pas obstacle à l'exercice de l'action disciplinaire à son égard ni, le cas échéant, à l'entrée en vigueur d'une décision de sanction" ([CE, n°459472, 03/07/2023](#)).*



- ✓ Que **le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination** (Maire, Président)
- ✓ Que l'autorité territoriale qui entend sanctionner un agent, doit choisir **la sanction appropriée** parmi celles prévues par la loi ou les décrets. La sanction est illégale si elle n'est pas prévue par un texte
- ✓ Que l'autorité territoriale, au vu de la gravité des fautes, peut directement prendre, par exemple une sanction élevée. **Elle n'a pas à suivre l'ordre graduel de l'échelle des sanctions.**
- ✓ Que l'autorité doit démontrer **la matérialité des faits**
- ✓ Qu'une faute ne peut être **sanctionnée qu'une seule fois**, selon le principe «non bis in idem »
- ✓ Qu'aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée **au-delà d'un délai de 3 ans** à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction.



# Comment appliquer une sanction disciplinaire du 1<sup>er</sup> groupe ?

## - Première étape -

### 1. Connaissance des faits reprochés

Par courrier annonçant à l'agent son intention de le sanctionner, l'autorité territoriale doit énoncer **tous** les faits reprochés. Elle devra au préalable vérifier ces faits et en établir la matérialité ( au moyen de témoignages, lettres, rapports de chefs de service....).

Un entretien physique avec l'agent n'est pas obligatoire. L'envoi d'un seul courrier peut suffire.

### 2. L'information du fonctionnaire

- Envoi d'un courrier informant l'agent de la procédure – c'est le principe du contradictoire : respect des droits de la défense
- Le courrier est envoyé en recommandé avec AR ou remis en main propre à l'agent par un agent assermenté contre signature d'un PV de remise du courrier
- Le courrier doit comporter obligatoirement plusieurs éléments (art 4 décret 89-677)

### 3. Le droit à communication du dossier individuel

- Le courrier précise que l'agent a le droit d'obtenir **la communication intégrale de son dossier individuel** au siège de l'autorité territoriale
- L'agent doit disposer d'un délai suffisant pour la consultation de son dossier ( l'AT devra donc indiquer les jours et horaires possibles de consultation dans le courrier ou l'inviter à prendre un RDV avec les RH) – les pièces du dossier et les documents annexés doivent être numérotés.

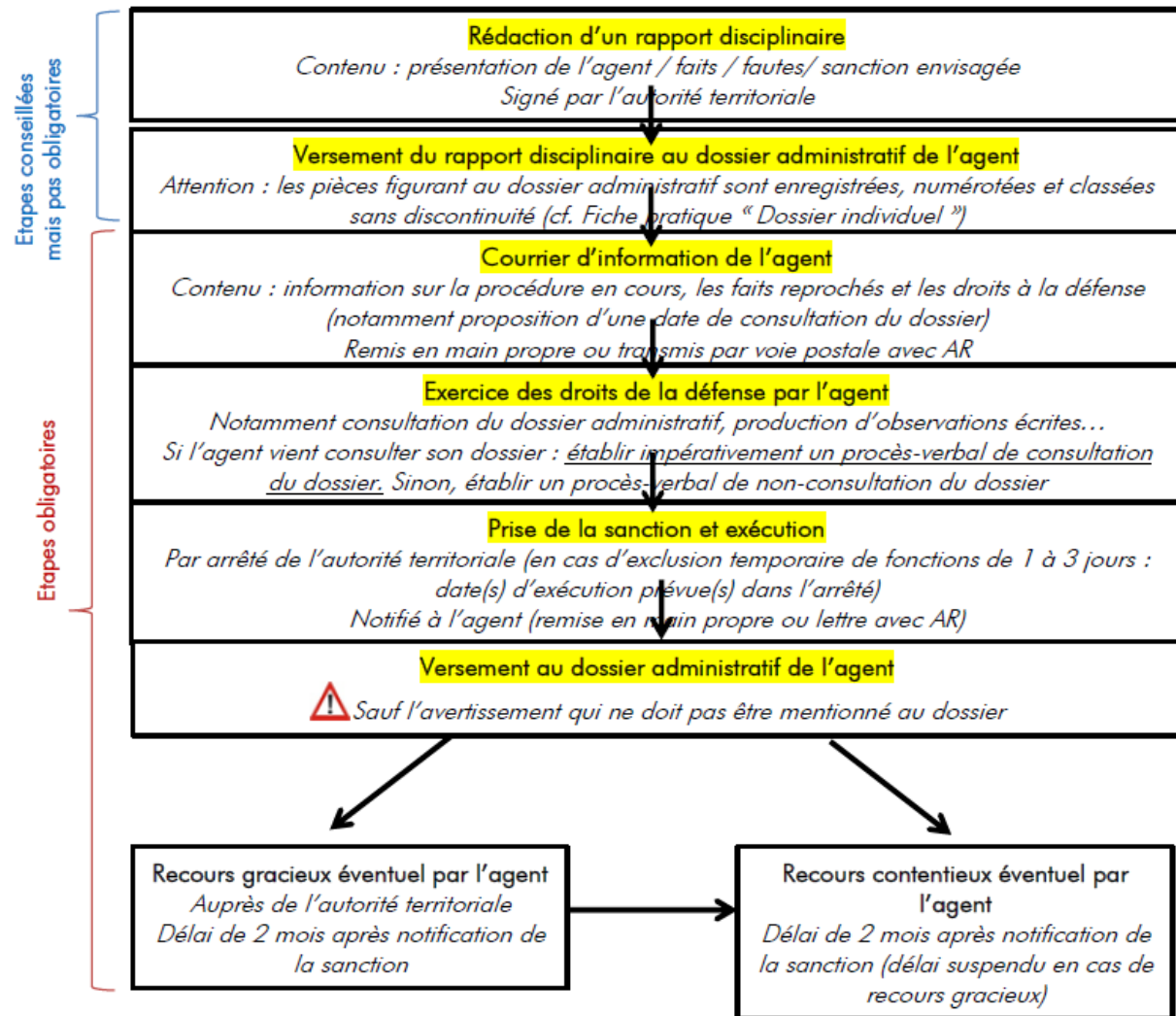
*(en règle générale, la jurisprudence considère un délai minimum d'une semaine après la notification du courrier à l'agent comme raisonnable)*

- A sa demande, une copie de tout ou partie de son dossier est communiqué à l'agent (cf art 14 décret 2011-675)
- Préciser à l'agent qu'il peut produire d'éventuelles observation sur les faits qui lui sont reprochés

### 4. Le droit à l'assistance d'un tiers

- Le courrier précise également que l'agent a la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix
- Le requérant peut mandater un défenseur pour le représenter à tout moment (avocat, représentant syndical, collègue....)

La mise en œuvre d'une sanction disciplinaire du 1<sup>er</sup> groupe en résumé...



## Comment appliquer une sanction disciplinaire du 1<sup>er</sup> groupe ?

### - 2<sup>ème</sup> étape -

À l'issue de cette procédure de communication de dossier, l'autorité territoriale pourra infliger une sanction du 1<sup>er</sup> groupe.

#### La décision de sanction

L'acte portant sanction doit obligatoirement être **motivé**, c'est à dire énoncer clairement les faits devant être qualifiés de fautifs et justifiant donc la sanction disciplinaire (prise d'un arrêté) - article L 532-5 CGFP

La circonstance que l'agent se trouve en congé de maladie ne fait pas obstacle à ce que la procédure disciplinaire soit poursuivie et à ce qu'une sanction soit infligée.

#### La notification de la sanction

Cet acte doit impérativement faire l'objet d'une notification sans délai à l'agent, lui indiquant les voies et les moyens de recours possibles (lettre recommandée avec AR, remise en mains propres contre récépissé, notification par la police municipale...). Elle est ainsi exécutoire

En effet, le délai de recours contentieux de deux mois devant le tribunal administratif ne court qu'à la condition que la notification comporte l'indication des voies et des délais de recours. En l'absence de ces mentions le délai de recours est reporté indéfiniment. Ces décisions ne font pas partie des actes dont la transmission au représentant de l'État est obligatoire. Leur légalité est donc laissée à la seule appréciation du juge administratif.

#### La date d'effet de la sanction

La sanction entre en vigueur au plus tôt au moment de sa notification, c'est-à-dire lorsqu'elle est portée à la connaissance de l'agent

## Comment appliquer une sanction disciplinaire du 1<sup>er</sup> groupe ? - 3<sup>ème</sup> étape -

### Mise à jour du dossier individuel de l'agent

L'arrêté portant sanction (à l'exception de l'avertissement) doit être versé au dossier individuel du fonctionnaire.

### L'effacement de la sanction

Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe, à l'exception de l'avertissement sont automatiquement effacées du dossier au bout de 3 ans, si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

Sanction		Possibilité de sursis	Délais de radiation de la sanction au dossier
1 <sup>er</sup> groupe	• Avertissement	sursis total ou partiel	Non inscrit
	• Blâme • Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours		3 ans si aucune autre sanction 3 ans si aucune autre sanction

# Contestation d'une sanction disciplinaire du 1<sup>er</sup> groupe par un agent

## Recours de droit commun contre la sanction

- **Recours gracieux auprès de l'autorité territoriale** dans le délai de 2 mois après la notification de la sanction.  
Le recours gracieux consiste, pour l'agent qui a été sanctionné, à demander à l'autorité territoriale la modification ou le retrait de la décision disciplinaire dont il a été l'objet.  
Le recours gracieux est facultatif, et il n'a pas d'effet suspensif de la sanction disciplinaire : elle demeure exécutoire.  
Par ailleurs, il n'est pas obligatoire d'exercer au préalable un tel recours avant de saisir le juge administratif.
- **Recours contentieux à l'encontre de la sanction dans un délai de 2 mois à compter de la notification de l'arrêté portant sanction**  
Conditions de recours  
L'agent peut, dans les conditions de droit commun, exercer un recours devant le tribunal administratif contre la décision lui infligeant une sanction.  
Ce recours n'est pas suspensif ; la sanction continue donc de s'appliquer tant que l'affaire n'a pas été jugée par le tribunal administratif.  
  
Le juge administratif vérifiera notamment :
  - Que la procédure disciplinaire a été respectée ;
  - Que les faits sont constitutifs d'une faute ;
  - Que la sanction infligée est proportionnée à la faute commise.

Un tel recours peut être déclenché par le fonctionnaire contre tout arrêté de sanction, même du 1<sup>er</sup> groupe.

# Courrier d'information de l'agent

## Modèle

Modèle à utiliser pour une procédure engagée à l'encontre d'un fonctionnaire  
Lettre informant l'agent de l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre

- SANS SAISINE DU CONSEIL DE DISCIPLINE -

Lettre recommandée avec AR

M. ....

(adresse)

Objet : Engagement d'une procédure disciplinaire

M.....

J'ai le regret de vous informer, qu'en application des articles L.532-1 et suivants du code de la fonction publique, j'envisage d'enclencher une procédure disciplinaire à votre encontre en raison des faits suivants : *(les énoncer précisément)*

Conformément aux dispositions des articles L.530-1 à L.533-6 du même code, je vous informe que, dans le cadre de cette procédure disciplinaire, vous avez le droit :

- d'obtenir la communication intégrale de votre dossier individuel et des documents annexes,
- de vous faire assister par un ou plusieurs conseil(s) de votre choix (collègue, délégué syndical, avocat..) que vous pouvez également mandater pour consulter et prendre copie de votre dossier
- de présenter des observations écrites et/ou orales
- de garder le silence, si tel est votre souhait

Ces documents seront tenus à votre disposition au secrétariat de la mairie ou au service Ressources Humaines du ..... au ..... et de ..... heures à ..... heures. Je vous remercie d'en informer préalablement les services afin de convenir d'un rendez-vous.

Je vous prie d'agréer, M. .... l'expression de mes salutations distinguées.

A ..... , le .....

Le Maire/Président,

## Sanctions - fonctionnaires titulaires – art L 532-1 et L 533-1 à L 533-6 du CGFP

Sanction		Forme de la sanction	Saisine ou non du Conseil de discipline
1 <sup>er</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avertissement</li> </ul>	Lettre recommandée	Absence de saisine préalable du Conseil de discipline
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blâme</li> <li>Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours</li> </ul>	Arrêté	
2 <sup>ème</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radiation du tableau d'avancement (a)</li> <li>Abaissement d'échelon</li> <li>Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours</li> </ul>	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline
3 <sup>ème</sup> groupe (a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rétrogradation (b)</li> <li>Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans</li> </ul>	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline
4 <sup>ème</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à la retraite d'office</li> <li>Révocation</li> </ul>	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline

(a) Radiation du tableau d'avancement : elle peut être également prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes – art L 533-2 CGFP

(b) Rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à l'échelon correspondant à un indice égal ou à défaut immédiatement inférieur à celui afférent à l'échelon détenu par le fonctionnaire

## Sanctions - fonctionnaires stagiaires – art 6 décret 92-1194 du 4/11/1992

Sanction	Forme de la sanction	Saisine ou non du Conseil de discipline
<ul style="list-style-type: none"><li>• Avertissement</li></ul>	Lettre recommandée	Absence de saisine préalable du Conseil de discipline
<ul style="list-style-type: none"><li>• Blâme</li><li>• Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours</li></ul>	Arrêté	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 4 à 15 jours</li><li>• Exclusion définitive du service</li></ul>	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline



## Sanctions - agents contractuels - art 36-1 décret 88-145

Sanction	Saisine ou non de la Commission Consultative Paritaire (CCP)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Avertissement</li><li>• Blâme</li><li>• Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée de 1 à 3 jours</li></ul>	Absence de saisine préalable de la Commission Consultative Paritaire
<ul style="list-style-type: none"><li>• Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée minimale de 4 jours et maximale de 6 mois pour les agents recrutés en CDD</li><li>• Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée minimale de 4 jours et maximale d'1 an pour les agents recrutés en CDI</li><li>• Licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement (<i>en application de l'art 42 du décret 88-145, lorsque le licenciement est envisagé, un entretien préalable doit avoir lieu</i>)</li></ul>	Saisine préalable de la Commission Consultative Paritaire

# Références juridiques

- ✓ Code général de la fonction publique (CGFP) ;
- ✓ Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- ✓ Décret n° 85-186 du 7 février 1985 relatif à l'indemnité de licenciement pour insuffisance professionnelle due aux fonctionnaires des collectivités territoriales ;
- ✓ Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- ✓ Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs EP
- ✓ Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ;
- ✓ Décret n° 92-1194 du 4 Novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- ✓ Décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale



**PÔLE** |   
carrières |  
**ET** instances paritaires

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DES VOSGES**

**1 CHEMIN DE L'OREE DU BOIS 88390 UXEGNEY**

Tél : 03 29 35 63 10 • Fax : 03 29 35 50 72 • <https://88.cdgplus.fr> •  
cdg88@cdg88.fr

