



Fiche pratique

LE RÉGIME DISCIPLINAIRE DES FONCTIONNAIRES

Sommaire

1. Les principes disciplinaires
2. Les sanctions possibles
3. La suspension
4. Le pénal et la discipline
5. La maladie et la discipline
6. Le dossier disciplinaire
7. Le Conseil de Discipline
8. Les recours
9. Les spécificités applicables aux fonctionnaires stagiaires
10. La procédure disciplinaire
 - En cas de sanction du 1^{er} groupe
 - En cas de sanction du 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe
11. L'effacement et l'amnistie
12. Les modèles du Centre de Gestion

Références juridiques :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (notamment art. 29 et 30)
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (notamment art. 89 à 91)
- Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale

1. Les principes disciplinaires

A. LE POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Il appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination, c'est-à-dire à l'autorité territoriale. La mise en œuvre de la procédure revêt un caractère discrétionnaire : l'autorité est libre de l'enclencher ou non (l'organe délibérant n'est jamais compétent en la matière).



L'organe délibérant n'est jamais compétent en la matière.

- Ce pouvoir disciplinaire peut être exercé que l'agent soit en position d'activité ou non, puisqu'il n'est jamais délié de la plupart de ses obligations. Ainsi, un agent placé en disponibilité ou détaché vers une autre administration peut, selon la faute, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Il en est de même pour un agent placé en congé de maladie.

B. LA CARACTERISATION DE LA FAUTE DISCIPLINAIRE

« Toute faute commise par le 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 29 de la loi du 13 juillet 1983).

Ainsi, contrairement à l'infraction pénale, il n'existe ni de liste de fautes, ni de définition de la faute. Il revient à l'autorité seule de qualifier la faute, au regard :

- Des devoirs et obligations de l'agent,
- De ses missions et de sa situation,
- Des circonstances de fait. Des faits matériels et précis doivent néanmoins être vérifiés.

De plus, la faute peut être professionnelle, mais elle peut aussi être pénale ou commise dans la vie privée de l'agent (par exemple : si la faute porte atteinte à l'image de l'administration, si elle apparaît incompatible avec l'exercice des missions...).

Enfin, le principe du « non bis in idem » est un principe général du droit qui interdit de sanctionner plusieurs fois les mêmes faits.

C. LA « PRESCRIPTIBILITE » DE L'ACTION DISCIPLINAIRE

Aucune procédure 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 (sauf en cas de poursuites pénales). Passé ce délai, les faits ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

D. LES GARANTIES ACCORDEES A L'AGENT

L'agent bénéficie de garanties fondamentales au cours de toute procédure disciplinaire :

- La charge de la preuve incombant à l'autorité territoriale,
- Le droit à la communication de son dossier individuel contenant le dossier disciplinaire,
- Le droit à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix,
- Le droit de présenter des observations écrites ou orales,
- L'obligation d'information de l'agent, par courrier, de la procédure engagée à son encontre, des faits reprochés et de ses droits (défenseur, communication du dossier, présentation d'observations).



Le non-respect de ces garanties fondamentales fait encourir l'annulation de la procédure disciplinaire.

2. Les sanctions possibles

La sanction, mesure défavorable faisant grief, doit impérativement être prévue par un texte. Les sanctions disciplinaires sont réparties en 4 groupes :

- ↳ **1^{er} groupe :**
 - l'avertissement
 - le blâme
 - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours

- ↳ **2^{ème} groupe :**
 - l'abaissement d'échelon
 - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours

- ↳ **3^{ème} groupe :**
 - la rétrogradation
 - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans

- ↳ **4^{ème} groupe :**
 - la mise à la retraite d'office
 - la révocation

- **La sanction retenue doit être proportionnelle à la faute commise.** Aucune erreur manifeste d'appréciation ne doit entacher le choix de la sanction (elle ne doit être ni trop sévère, ni trop légère). Pour ce choix, l'autorité devra impérativement tenir compte des fonctions exercées par l'agent, de son rang dans la hiérarchie, de sa manière de servir, de la répétition éventuelle des faits reprochés, du contexte professionnel... Le juge administratif peut être amené à contrôler la proportionnalité de la sanction à la faute et censurer tout excès dans le choix de la sanction.

- **La sanction est individuelle et sera prise par arrêté de l'autorité territoriale. De plus, elle ne peut être rétroactive** (elle n'interviendra pas avant la notification à l'intéressé et avant le respect de la procédure).

- **L'exclusion temporaire de fonctions est privative de toute rémunération. 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.
L'exclusion temporaire de fonctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel, qui serait appliqué uniquement si l'agent fait l'objet, dans la période de 5 ans suivant le prononcé de la sanction, d'une autre sanction relevant du 2^{ème} ou 3^{ème} groupe. Dans ce cas, le sursis est révoqué, c'est-à-dire qu'il sera appliqué en plus de la seconde sanction. En revanche, si aucune autre sanction n'intervient durant 5 ans, le sursis disparaît définitivement.

- **La révocation** entraîne la perte définitive de la qualité de fonctionnaire. Toutefois, l'agent pourra percevoir les indemnités chômage en application d'une jurisprudence du Conseil d'Etat. Ces indemnités sont à la charge de l'employeur.

▪ **Vigilance sur la notion de « sanction déguisée » :**

L'autorité territoriale, dans le cadre de son pouvoir de direction, peut prendre certaines mesures d'organisation de ses services ou impactant la carrière ou les fonctions d'un agent en particulier. Certaines mesures pourraient être qualifiées de « *sanction déguisée* » : il s'agit de mesures qui ont le caractère de punitions, mais qui sont infligées sans respect de la procédure disciplinaire. *Exemple : diminution de fonctions, suppression d'une prime pour motif disciplinaire, changement d'affectation d'office pour motif disciplinaire...*

- ⇒ **Ces mesures sont illégales** car la procédure et les droits de la défense n'ont pas été respectés : il s'agit alors d'un détournement de procédure.
- ⇒ Seules les sanctions listées par la loi (parmi les 4 groupes) sont légales.
- ⇒ Enfin, en application du principe du « *non bis in idem* », un agent ne peut faire l'objet que d'une seule sanction pour les mêmes faits. Si, par exemple, une exclusion temporaire du service est infligée à un agent, elle ne pourra s'accompagner d'un changement d'affectation d'office pour ces mêmes motifs disciplinaires.

3. La suspension

- **Définition** : la suspension est une mesure administrative conservatoire, prise dans l'intérêt du service, et non une sanction disciplinaire. Elle n'est pas contraire au principe de la présomption d'innocence. En cas de faute grave commise par un fonctionnaire (manquement à ses obligations professionnelles ou infraction de droit commun), l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire **qui saisit, sans délai, le conseil de discipline**. Elle doit être justifiée par des éléments factuels (éventuellement des doutes sérieux) et par la nécessité impérieuse de protéger le service et/ou l'agent lui-même.
- **Effet pour l'agent** : la suspension permet d'écartier temporairement du service, un fonctionnaire ayant commis une faute grave, dans l'attente d'une décision définitive. Il demeure en position d'activité et conserve tous ses droits ainsi que sa rémunération principale (traitement, indemnité de résidence et SFT) (*sur ce point, il existe des dispositions particulières en cas de suspension dans l'attente d'une décision pénale – confère ci-dessous*). Enfin, son poste n'est pas vacant, puisqu'il s'agit d'une mesure provisoire.
- **Effet pour l'administration** : une fois l'agent suspendu, l'autorité doit déclencher, dans les meilleurs délais, une procédure disciplinaire.
- **Durée normale** :
 - **Principe** : la suspension prend normalement fin dès l'intervention d'une décision définitive (sanction), et au plus tard, à l'expiration d'un délai de 4 mois. Si, à l'expiration des 4 mois, aucune décision disciplinaire n'a été prise, le fonctionnaire qui ne fait pas l'objet de poursuites pénales est rétabli dans ses fonctions.
 - **Exception en cas de procédure pénale parallèle à l'encontre de l'agent** :
 - Si les mesures décidées par l'autorité judiciaire ou l'intérêt du service n'y font pas obstacle, il est rétabli dans ses fonctions à l'expiration du délai de 4 mois.
 - Lorsque, sur décision motivée, il n'est pas rétabli dans ses fonctions, il peut être affecté provisoirement par l'autorité investie du pouvoir de nomination, sous réserve de l'intérêt du service, dans un emploi compatible avec les obligations du contrôle judiciaire auquel il est, le cas échéant, soumis. A défaut, il peut être détaché d'office, à titre provisoire, dans un autre corps ou cadre d'emplois pour occuper un emploi compatible avec de telles obligations.

L'affectation ou le détachement provisoire prend fin lorsque la situation du fonctionnaire est définitivement réglée par l'administration ou lorsque l'évolution des poursuites pénales rend impossible sa prolongation.

Le fonctionnaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions ou affecté ou détaché provisoirement dans un autre emploi, peut subir une retenue sur traitement (maximum 50% de son traitement – SFT maintenu en totalité).

- **Si l'intérêt du service le justifie ou si l'autorité judiciaire y fait obstacle**, l'agent est maintenu en suspension sur **décision expresse motivée de l'autorité territoriale**, au-delà du délai de 4 mois, jusqu'à l'intervention d'une décision contraire.
- ⇒ **Dans tous les cas**, sont tenus informés des mesures prises à l'égard du fonctionnaire :
 - le magistrat ayant ordonné le contrôle judiciaire
 - le procureur de la République
 - la CAP du cadre d'emplois d'origine du fonctionnaire.
- ⇒ **En cas de non-lieu, relaxe, acquittement ou mise hors de cause**, l'autorité hiérarchique procède au rétablissement dans ses fonctions du fonctionnaire par procès-verbal (*en attente d'un décret d'application sur ce point*).

4. Le pénal et la discipline

Des mêmes faits peuvent constituer une infraction pénale ET une faute disciplinaire.

- **Principe d'indépendance des procédures** : une faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sanctionnée au niveau disciplinaire, n'exonère pas un agent de sa responsabilité pénale. Les deux procédures peuvent donc être mises en œuvre parallèlement. L'inverse est aussi possible : une faute pénale commise dans la vie privée et faisant l'objet de poursuites pénales, peut également faire l'objet de poursuites disciplinaires si des faits graves le justifient. L'une ou l'autre ou les deux procédures peuvent être déclenchées indépendamment. Enfin, l'autorité peut, mais n'est pas contrainte, décider d'attendre l'issue d'une procédure pénale pour lancer une action disciplinaire.
- **Atténuation du principe d'indépendance** :
 - Lorsque l'agent est suspendu pour des faits poursuivis pénalement, des règles spécifiques s'appliquent (cf. point 3. La suspension).
 - Une fois que les faits sont matériellement établis et reconnus par le juge pénal, les autorités administratives sont liées par la reconnaissance de cette exactitude ou inexactitude matérielle des faits.
 - Au cours d'une procédure disciplinaire, l'autorité peut faire état d'informations recueillies lors d'une instruction judiciaire.
 - Enfin, si le juge pénal prononce la déchéance des droits civiques de l'agent, l'autorité est liée : l'agent doit être radié des cadres puisqu'il ne remplit plus l'une des conditions générales nécessaires à la conservation de la qualité de fonctionnaire.
Si le juge pénal inscrit une mention au Bulletin n°2 du casier judiciaire de l'agent, il revient à l'autorité territoriale de juger, après avis du Conseil de discipline, si cette mention est compatible ou non avec l'exercice de ses fonctions. Le cas échéant, l'agent est radié des cadres.

Le fonctionnaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions, affecté provisoirement ou détaché provisoirement dans un autre emploi peut subir une retenue, qui ne

peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée au deuxième alinéa. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille.

En cas de non-lieu, relaxe, acquittement ou mise hors de cause, l'autorité hiérarchique procède au rétablissement dans ses fonctions du fonctionnaire. Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités de la publicité du procès-verbal de rétablissement dans les fonctions.

5. La maladie

Le fonctionnaire bénéficiant d'un congé de maladie est en position d'activité. Cette inaptitude temporaire et médicalement constatée de l'agent à l'exercice de ses fonctions ne fait pas obstacle à l'exercice de l'action disciplinaire. Une procédure disciplinaire peut dès lors être mise en œuvre à son encontre. Par exemple, l'agent poursuivi peut parfaitement être invité à venir consulter son dossier ou être convoqué à un conseil de discipline durant son congé de maladie.

La question de l'application de la sanction pose davantage de difficultés :

- **Exclusion temporaire de fonctions (du 1^{er}, 2^{ème} ou 3^{ème} groupe) :**

Cette sanction ne pourra être exécutée que postérieurement à l'expiration du congé de maladie. Un arrêté peut donc être notifié, mais ne produira ses effets que si les dates d'exclusion correspondent à l'expiration du congé en cours. Si l'arrêt de travail est prolongé, de nouvelles dates d'exclusion doivent alors être prévues.

- **Révocation ou mise à la retraite d'office :**

Il y a, à ce jour, très peu de décisions du Conseil d'Etat sur cette question. Celle de référence est l'arrêt du Conseil d'Etat du 22 octobre 1993 (CCI de Dignes n°122191) qui semble toujours applicable, **indiquant qu'un licenciement est possible alors même que l'agent est placé en congé de maladie**. Par analogie, la révocation semble possible malgré un congé de maladie en cours. *Néanmoins, les Cours Administratives d'Appel (CAA) de Nantes et de Bordeaux tentent d'infléchir cette jurisprudence dans les arrêts des 27/10/2014 et 17/02/2015, en indiquant que la révocation ne pourra être mise en œuvre qu'après épuisement des droits à congé de maladie ou après reconnaissance de l'aptitude de l'agent à la reprise de ses fonctions.*

Il en ressort que la question n'est, à ce jour, pas tranchée. Seul le Conseil d'Etat pourra confirmer ou infirmer les arrêts des CAA. Il revient donc à chaque employeur de prendre sa décision.

Concernant les allocations chômage :

- Une fois révoqué, s'il demeure en maladie, l'agent ne peut percevoir les allocations chômage puisqu'il n'est pas apte à travailler.
- Après la fin des droits à maladie ou une reconnaissance de l'aptitude, l'agent révoqué pourra percevoir des allocations chômage versées par la collectivité.

Concernant les indemnités journalières en cas de révocation au cours d'un congé de maladie :

Lorsqu'un fonctionnaire cesse de relever du régime spécial sans pour autant être affilié à un autre régime obligatoire d'assurances sociales, il bénéficie d'un maintien de ses droits à prestations maladie, maternité, invalidité, décès :

- pendant 12 mois pour les prestations en nature servies par le régime général de Sécurité sociale,

- pendant 12 mois pour les prestations en espèces à la charge de la collectivité qui est tenue de servir des prestations au moins équivalentes à celles du régime général

Si le malade est reconnu en Affection Longue Durée (ALD) nécessitant un arrêt de travail débutant pendant la période de maintien des droits, la durée d'indemnisation peut atteindre 3 ans.

Le calcul des indemnités journalières servies au fonctionnaire par la collectivité sera effectué sur la base des salaires perçus en période de droits, c'est-à-dire avant la perte de sa qualité d'assuré social.

Toute autre sanction :

Elle peut être exécutée alors même que l'agent est placé en congé de maladie (blâme, abaissement d'échelon, rétrogradation...).

6. Le dossier disciplinaire

Le dossier disciplinaire transmis au Centre de Gestion en vue d'un Conseil de Discipline doit contenir :

- **Un rapport disciplinaire signé par l'autorité territoriale**, présentant :
 - L'agent (grade, âge, fonctions, ancienneté dans la collectivité...),
 - L'historique disciplinaire ou des rappels à l'ordre le cas échéant,
 - Les faits reprochés, décrits avec précision,
 - La qualification de la faute (par exemple : ces faits constituent un manquement au devoir de probité de l'agent / créent une rupture de confiance / sont inacceptables compte tenu du contexte, des fonctions exercées...),
 - La sanction envisagée par l'autorité.

Ce rapport peut être accompagné d'annexes (témoignages, preuves écrites, photos, dernier arrêté de situation, courriers échangés avec l'agent, éléments d'historique...).

A noter qu'aucun texte ne définit précisément le contenu.

- **La copie du courrier d'information de l'agent.**
- **Le procès-verbal de consultation ou de non-consultation par l'agent de son dossier individuel** (si cette consultation n'a pas eu lieu avant la saisine du Conseil de discipline : à transmettre dès que possible impérativement).
- Le cas échéant, **l'arrêté de suspension.**
- **Un courrier de saisine du Conseil** signé par l'autorité territoriale.
- Toute autre pièce utile à la procédure (notamment le ou les derniers comptes rendus d'entretien professionnel).

7. Le Conseil de discipline

Le Conseil de Discipline constitue une émanation de la Commission Administrative Paritaire (CAP) compétente à l'égard de l'agent poursuivi.

Il est composé ainsi :

- Un collège de représentants du personnel relevant du même groupe hiérarchique,
- Un collège de représentants des collectivités et établissements publics,
- Un magistrat du tribunal administratif, alors Président du Conseil de Discipline.

La saisine du Conseil de Discipline est obligatoire et préalable à toute sanction du 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe. Elle se matérialise par l'envoi d'un courrier au Centre de Gestion (CDG), accompagné du rapport disciplinaire, de ses éventuelles annexes et de toutes autres pièces de la procédure (notamment courrier d'information de l'agent).

Le Conseil se réunira dans les délais suivants :

- **1 mois** à compter de la réception de la saisine au CDG **si l'agent est suspendu.**
- **Sinon, 2 mois** à compter de la réception de la saisine au Centre de Gestion.

L'employeur et l'agent poursuivi sont convoqués au moins 15 jours avant la date du Conseil. Au cours de la séance, les observations de chacun sont entendues par les membres du Conseil. A l'issue, l'avis rendu est notifié aux deux parties dans les jours suivants la tenue du Conseil. L'employeur reste libre de suivre ou non cet avis et peut alors notifier son arrêté infligeant la sanction à l'agent.

8. Les recours

▪ 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.
- Recours contentieux auprès du Tribunal Administratif compétent dans le délai de 2 mois après notification de la sanction (le recours gracieux interrompt ce délai).

▪ Recours contre l'avis du Conseil de Discipline :

Le fonctionnaire peut exercer un recours auprès du Conseil de Discipline de Recours (placé au CDG de Loire-Atlantique) contre :

- les sanctions du 4^{ème} groupe,
- les sanctions du 2^{ème} ou du 3^{ème} groupe, uniquement lorsque l'autorité territoriale a prononcé une sanction plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline ou lorsque le conseil de discipline n'a pu dégager de majorité sur aucune proposition de sanction.



Cette instance réunira un nouveau conseil. L'avis rendu ne produit par le même effet : l'autorité territoriale ne peut alors prononcer de sanction plus sévère que celle proposée par le Conseil de Discipline de Recours.

▪ Recours contre l'avis du Conseil de Discipline de Recours :

L'autorité territoriale pourra alors procéder à un recours contentieux auprès du juge administratif, contre cet avis du Conseil de Discipline de Recours, puisqu'il « *fait grief* ».

▪ **Recours motivé par l'urgence :**

Pour obtenir la suspension de l'exécution d'une décision de sanction ou d'un avis du conseil de discipline, l'agent ou l'autorité territoriale, selon le cas, peut faire appel au juge des référés, par le biais du « référé suspension ».

9. Les spécificités applicables aux fonctionnaires stagiaires

Echelle des sanctions spécifique :

- **Sanctions sans l'avis du Conseil de Discipline**
 1. Avertissement
 2. Blâme
 3. Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours
- **Sanctions prises après avis du Conseil de Discipline**
 4. Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours
 5. Exclusion définitive du service

Situation du stagiaire « détaché pour stage » :

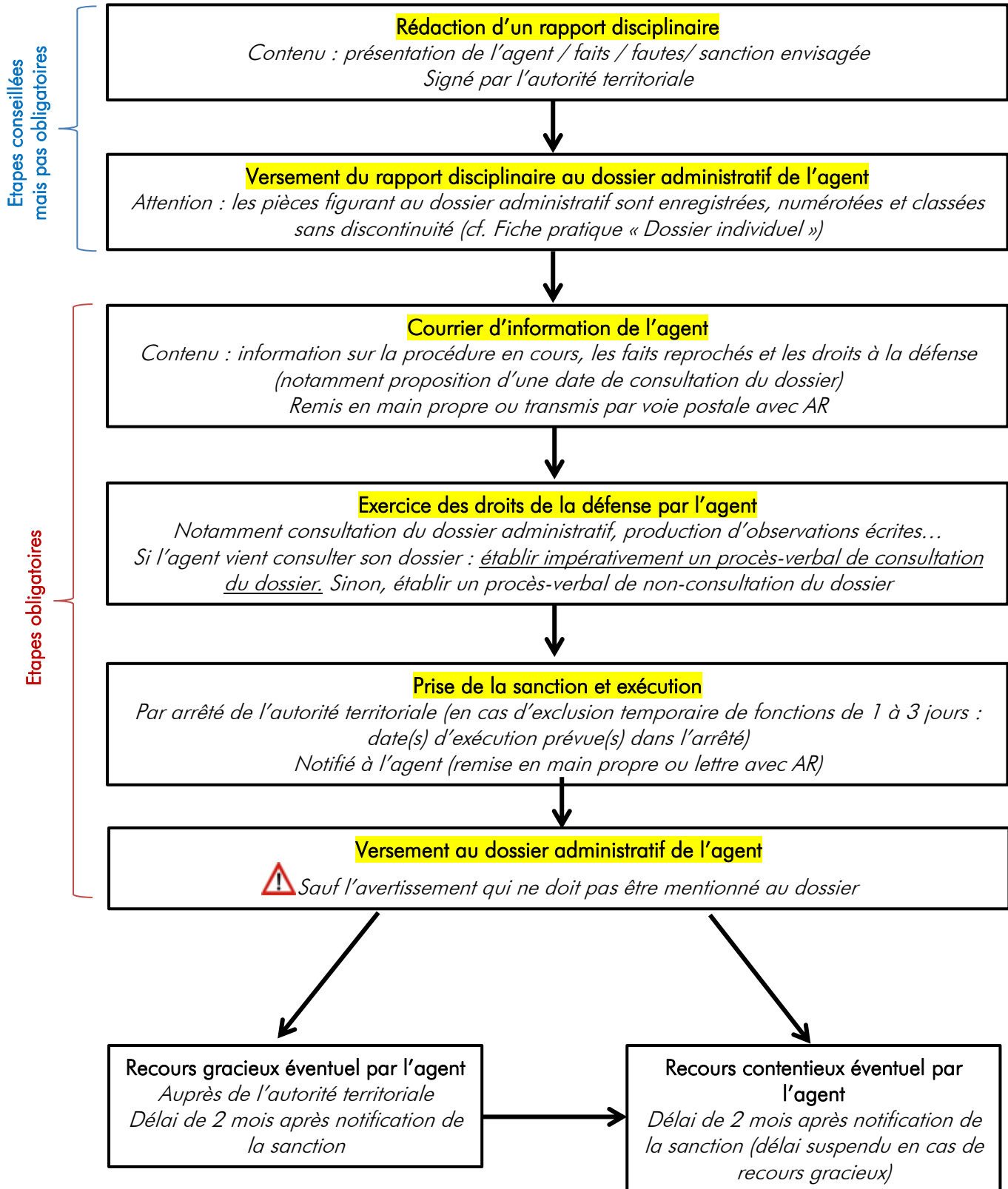
En cas d'exclusion définitive du service, il est mis fin au détachement, sans préjudice des sanctions qui pourraient être prononcées dans son corps ou cadre d'emplois d'origine : l'agent réintègre son cadre d'emplois ou corps d'origine et est susceptible de faire l'objet d'une nouvelle procédure disciplinaire et d'une nouvelle sanction dans ce cadre d'emplois ou corps, par son administration d'accueil, pour les mêmes faits.

Suspension du stagiaire :

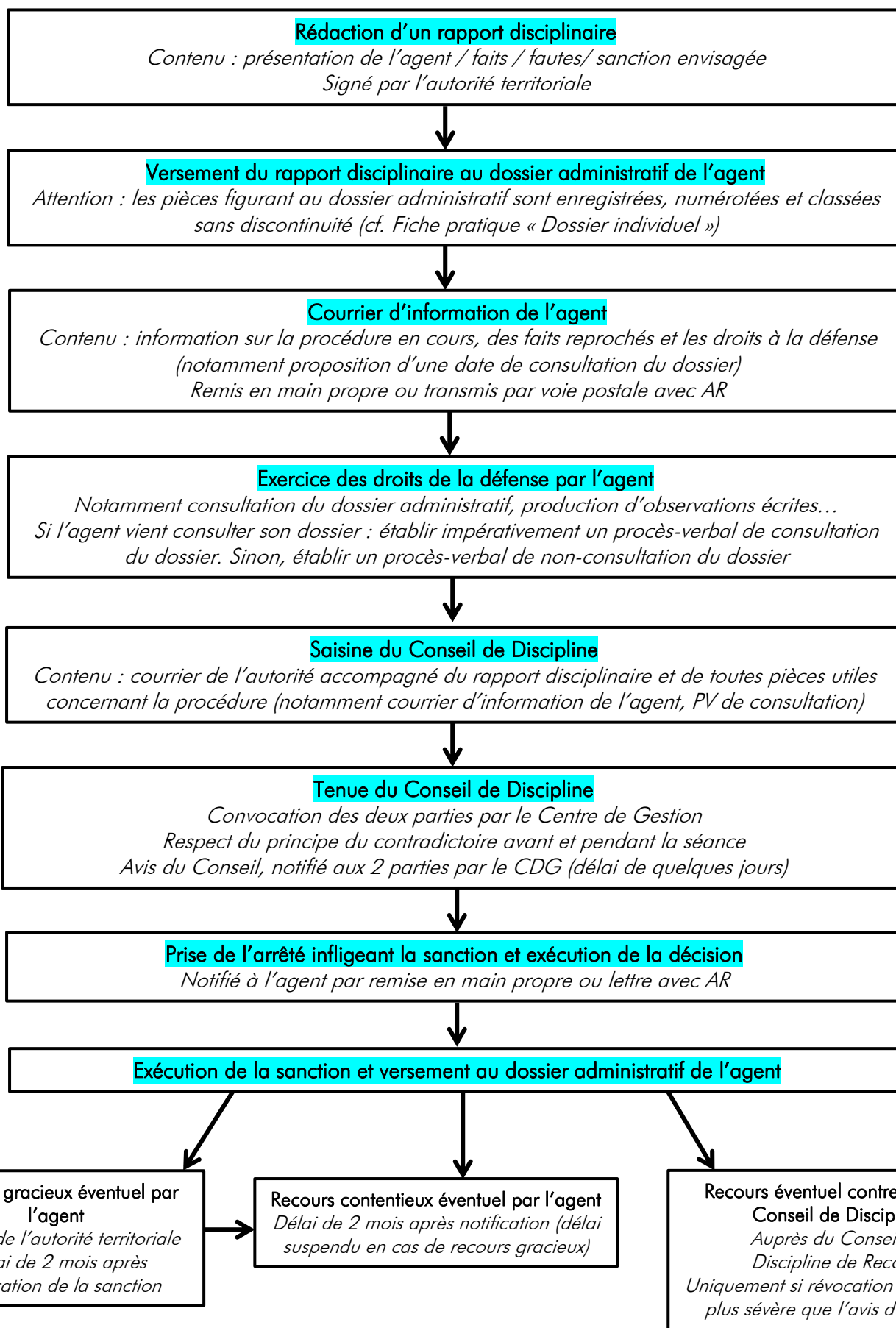
Lorsque le stagiaire est détaché pour stage, c'est l'autorité d'accueil qui prononce la suspension. Une suspension est de nature à justifier une prolongation de stage si l'autorité le décide, l'agent n'ayant pas effectué une période suffisante pour être jugé apte.

10. La procédure disciplinaire à l'encontre d'un fonctionnaire

Sanction du 1^{er} groupe



Sanction du 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe



11. L'effacement

Doivent être inscrites au dossier du fonctionnaire :

- **les sanctions du 1er groupe, à l'exception de l'avertissement.** Elles sont **automatiquement effacées du dossier au bout de 3 ans**, si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.
- **les sanctions des 2^{ème} et 3^{ème} groupes, sans limitation de durée.** Dans ce cas, le fonctionnaire peut, **après 10 ans** de services effectifs à compter de la date de la sanction, demander à l'autorité territoriale dont il relève qu'aucune trace n'en subsiste à son dossier. L'autorité consulte le Conseil de Discipline puis prend sa décision, eu égard à son comportement général et si l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction. Le dossier du fonctionnaire est alors reconstitué dans sa nouvelle composition sous le contrôle du président du Conseil de Discipline.

12. Les modèles du Centre de Gestion

- **Procédure - sans conseil de discipline**
 - Lettre de convocation de l'agent
 - Procès-verbal de consultation / ou de non consultation du dossier disciplinaire
 - Rapport disciplinaire
- **Procédure - avec conseil de discipline**
 - Lettre de convocation de l'agent
 - Lettre de saisine du conseil de discipline
 - Procès-verbal de consultation / ou de non consultation du dossier disciplinaire
 - Rapport disciplinaire
- **Sanctions et suspension (titulaire)**
 - Abaissement d'échelon
 - Avertissement
 - Blâme
 - Exclusion de 16 jours à 2 ans
 - Exclusion de 4 à 15 jours
 - Exclusion temporaire de 1 à 3 jours
 - Retraite d'Office (sanction disciplinaire)
 - Rétrogradation
 - Révocation
 - Suspension
- **Sanctions et suspension (stagiaire)**
 - Avertissement
 - Blâme
 - Exclusion définitive du service
 - Exclusion temporaire de 1 à 3 jours
 - Exclusion temporaire de 4 à 15 jours
 - Suspension

Récapitulatif de la procédure pour l'employeur

- Rédaction d'un rapport disciplinaire et versement au dossier administratif de l'agent
- Courrier d'information de l'agent
- Consultation du dossier administratif et disciplinaire par l'agent et exercice de ses droits à la défense
- Saisine du Conseil de discipline (en cas de sanction du 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe)
- Arrêté de l'autorité territoriale infligeant la sanction et notification de la sanction à l'intéressé
- Versement de l'arrêté au dossier individuel de l'agent (sauf l'avertissement)