

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	1
APPLICATION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....	2
1 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION DES CONSEILS DE DISCIPLINE .....	2
2 - NOTIFICATION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	3
3 - INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE .....	4
4 - DATE D'EFFET DES SANCTIONS.....	5
ANNEXE 1 Décision sanction (autres que l'avertissement ou le blâme) .....	6
ANNEXE 2 Notification de sanction (autre que l'avertissement ou le blâme).....	7

## **APPLICATION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **1 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION DES CONSEILS DE DISCIPLINE**

A l'issue de la consultation des conseils de discipline, les dossiers disciplinaires sont, dans les meilleurs délais, transmis pour décision, à l'autorité détentrice du pouvoir disciplinaire. La décision, datée et enregistrée, doit préciser les motifs de la sanction ([cf. annexe 1](#)).

Les dossiers doivent aussi être transmis pour décision lorsque le conseil s'est borné à proposer un blâme ou un avertissement.

Le conseil émettant simplement un avis, les dossiers sont également transmis à l'autorité qui détient le pouvoir disciplinaire même si ledit conseil a proposé le classement de l'affaire.

## **2 - NOTIFICATION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Toute sanction disciplinaire prononcée à l'encontre d'un fonctionnaire doit lui être notifiée ([cf.annexe 2](#)).

La notification de sanction est établie par l'autorité détenant le pouvoir disciplinaire. Elle indique la date et la nature de la sanction prononcée ainsi que les griefs qui l'ont motivée. Elle précise également si la sanction est ou non, conforme à l'avis émis par le conseil de discipline.

La notification est transmise au fonctionnaire intéressé par l'intermédiaire de son chef immédiat. Si le fonctionnaire est en service, la notification lui est remise en main propre contre reçu. Dans le cas contraire, elle est envoyée à son dernier domicile connu, par lettre recommandée avec avis de réception.

Le refus du fonctionnaire de recevoir ou de viser la notification qui lui est présentée ou l'impossibilité de la lui remettre, ne font pas obstacle à l'application immédiate de la sanction. Il est simplement pris acte des éléments en question au dossier de l'intéressé. Un refus de recevoir ou de viser la notification de sanction ne constitue pas une nouvelle faute disciplinaire.

Il est rappelé que la notification de sanction doit systématiquement indiquer l'ensemble des voies de recours ouvertes au fonctionnaire sanctionné.

\*

\* \*

En cas d'avertissement ou de blâme prononcé par le directeur ayant reçu compétence, la notification de la sanction est établie par ses soins. Elle est ensuite transmise au fonctionnaire sanctionné dans les conditions fixées ci-dessus.

### **3 - INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE**

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire est tenue d'informer les membres du conseil de la sanction finalement retenue dans les cas suivants :

- Si les propositions mises aux voix n'ont recueilli aucune majorité.
- Si la sanction retenue diffère de celle votée à l'unanimité ou à la majorité par les membres du conseil.

## **4 - DATE D'EFFET DES SANCTIONS**

La sanction disciplinaire prend effet le lendemain du jour de la remise de la notification. Ce même jour prend fin la mesure de suspension de fonctions lorsque l'intéressé est suspendu (article 42 du chapitre PJ 2).

Toutefois, lorsque le fonctionnaire a été frappé d'une peine de rétrogradation, de déplacement d'office ou d'exclusion temporaire de fonctions, la décision d'application <sup>(1)</sup> qui, en tout état de cause, doit toujours être prise dans les meilleurs délais peut, dans certains cas indiqués ci-après, fixer une date d'effet postérieure au lendemain de la remise de la notification de la décision portant sanction.

### **a) Rétrogradation ou déplacement d'office**

Si le fonctionnaire est en service, il continue à exercer ses anciennes attributions et à percevoir les émoluments correspondant à son ancienne situation jusqu'à la date à laquelle il est effectivement rétrogradé ou déplacé d'office.

Si le fonctionnaire faisait l'objet d'une mesure de suspension de fonctions, celle-ci prend fin le jour de la remise de la notification de la décision portant sanction mais l'agent ne retrouve en aucun cas ses anciennes attributions. Il perçoit dès le lendemain, les émoluments correspondant à sa nouvelle situation, même s'il n'est en mesure de prendre ses nouvelles fonctions que quelques jours plus tard.

Toutefois, si le fonctionnaire se trouve en situation d'absence de service fait (cf. article 61 du chapitre PJ 1), il ne perçoit son traitement qu'après avoir effectivement pris ses nouvelles fonctions.

### **b) Exclusion temporaire de fonctions**

L'exclusion temporaire de fonctions est applicable, en totalité, après la décision qui l'a infligée. Elle ne peut se confondre, même en partie, avec une période de suspension de fonctions ou d'absence quelconque précédant cette décision. La période d'exclusion ne peut être fractionnée.

Si le fonctionnaire assure ses fonctions, son directeur fixe la période d'exclusion, compte tenu des nécessités du service, en différant le moins possible l'exécution de la sanction.

Si le fonctionnaire était suspendu de fonctions ou en situation d'absence de service fait, la période d'exclusion débute dès le lendemain de la notification de la décision portant sanction.

---

<sup>(1)</sup> La décision d'application précise à l'agent la modification intervenue dans sa situation administrative à la suite de la sanction. Elle est libellée de la manière suivante : "M.X... (grade, indice, ancienneté d'indice), frappé par décision du... de la sanction de... est affecté à... à compter du ... (ou est exclu de fonctions du ... au..., ou est nommé en qualité de ..., indice..., ancienneté ..., à ..., etc ...).

## ANNEXE 1

### DECISION SANCTION (autres que l'avertissement ou le blame)

**DECISION N°**                      **DU**

Le (désignation du directeur),

Vu l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu les articles 66 et 67 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, modifiés par l'article 5 de la loi n° 91-715 du 26 juillet 1991,

Vu les articles 10 à 13 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 rectifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics, (si l'agent est stagiaire)

Vu la décision n°.....du.....(1)

Vu la décision n°.....du.....(2)

Vu le dossier disciplinaire établi au nom du fonctionnaire désigné ci dessous,

Vu l'avis émis par le conseil de discipline consulté le.....,

**DECIDE :**

Article unique : La sanction de.....est prononcée à l'encontre de.....(nom, prénom, grade, résidence administrative) pour les motifs suivants :

Motifs sur lesquels repose la décision de sanction.

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

Le directeur

*Voies de recours : Cette décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de (localité) (3) dans un délai de deux mois à compter de sa notification et (4), sous réserve des conditions définies sur la notification jointe, devant la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.*

*(1) Compléter ce visa par les références de la décision portant déconcentration*

*(2) S'il y a lieu compléter ce visa par les références des décisions portant nomination et délégation de pouvoir et de signature*

*(3) Siège du Tribunal Administratif*

*(4) Si l'agent est stagiaire, ne porter que la mention relative à la saisine du tribunal administratif*

## ANNEXE 2

### NOTIFICATION DE SANCTION (autre que l'avertissement ou le blâme)

#### 1 - RECTO

Direction ou Service

M  
(nom, prénom)  
(grade, fonction)  
(affectation)

A....., le

#### NOTIFICATION D'UNE SANCTION DISCIPLINAIRE

Je vous informe que par décision (1) du , dont ampliation jointe, et après consultation du conseil de discipline,

- (qui s'est prononcé à la majorité de...../ ou à l'unanimité des membres présents, selon le cas)

ou

- (aucune proposition y compris celle consistant à ne pas proposer de sanction n'ayant recueilli l'accord de la majorité des membres présents)

la sanction de.....(ou aucune sanction) a été prononcée à votre rencontre pour les motifs suivants :

motifs figurant sur la décision

Vous accuserez réception de la présente notification par la voie hiérarchique.

Le (titre du signataire)

#### Nota :

(1) Cette décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de (localité) dans un délai de deux mois à compter de sa notification et (2), sous réserve des conditions définies au verso, devant la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

*Agent suspendu de fonctions : la période de suspension de fonctions prend fin le jour de la remise de la notification( le cas échéant)*

(2) Si l'agent est stagiaire, ne porter que la mention relative à la saisine du tribunal administratif

2 - VERSO**VOIES DE RECOURS**1 - RECOURS DEVANT LA COMMISSION DE RECOURS DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ETATA) Conditions de saisine :

*dispositions de l'article 10 du décret n°84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat (Journal officiel du 27 octobre 1984)*

*"Lorsque l'autorité ayant pouvoir disciplinaire a prononcé une sanction de mise à la retraite d'office ou de révocation alors que celle-ci n'a pas été proposée par le conseil de discipline à la majorité des deux tiers de ses membres présents, l'intéressé peut saisir de la décision, dans le délai d'un mois à compter de la notification, la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.*

*Lorsque l'autorité ayant pouvoir disciplinaire a prononcé l'abaissement d'échelon, le déplacement d'office, la rétrogradation ou l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée supérieure à huit jours, même assortie du bénéfice du sursis, alors que le conseil de discipline a proposé une sanction moins sévère ou qu'aucune des propositions soumises au conseil, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'a obtenu l'accord de la majorité des membres présents, l'intéressé peut saisir de la décision, dans le délai d'un mois à compter de la notification, la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat".*

B) Modalités :

Sous réserve des conditions définies ci-dessus, les requêtes formées à ce titre doivent parvenir dans le délai d'un mois à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de la commission de recours  
Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat  
32, rue de Babylone  
75700 PARIS

2 - RECOURS DEVANT UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF (RECOURS CONTENTIEUX)A) Conditions de saisine et délai

La possibilité de former un recours contentieux auprès du Tribunal administratif est ouverte dans tous les cas, quelle que soit la sanction retenue.

Un tel recours doit être adressé, dans un délai de deux mois à compter de la notification de sanction, auprès du Tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve le dernier lieu d'affectation de l'agent.

B) Suspension du délai

En cas de saisine de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, le délai de saisine de deux mois à compter de la notification peut être prorogé, conformément aux dispositions de l'article 17 du décret n°84-961 du 25 octobre 1984 susvisé, qui précise :

"le délai du recours contentieux ouvert contre la décision prononçant la sanction disciplinaire est suspendu jusqu'à la notification soit de l'avis de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit de la décision définitive [.....]".