

LA DISCIPLINE DES STAGIAIRES

De quoi s'agit-il ?

La discipline constitue l'ensemble des règles et procédures relatives aux sanctions administratives susceptibles d'être infligées à un agent qui aurait commis une violation de ses obligations. Dans certains cas, la sanction administrative peut être doublée d'une sanction pénale, par exemple en cas de violation du secret professionnel.

Il importe de rappeler un principe trop souvent ignoré : l'autorité dépositaire du pouvoir disciplinaire est l'autorité de nomination ou l'autorité territoriale. La principale cause d'annulation des sanctions disciplinaires réside dans la violation de ce principe : la sanction est annulée pour incompétence de l'auteur de l'acte.

Les règles en matière de délégation de ce pouvoir sont très strictes et limitées à la Fonction publique de l'État.

Qui est concerné ?

Tous les stagiaires sont concernés. Les sanctions disciplinaires divergent selon le régime juridique auquel l'agent est soumis : *voir ainsi les fiches sur la discipline des fonctionnaires et des contractuels.*

Quelles sont les modalités ?

L'engagement d'une procédure disciplinaire répond à l'obligation impérieuse de respecter une procédure très stricte dont l'inobservation emporte nullité de la sanction qui sera prononcée par le Juge en cas de recours contentieux.

La procédure est initiée par l'autorité de nomination ou par l'autorité territoriale qui saisit, le cas échéant, la commission administrative paritaire compétente, qui siège alors sous la forme du conseil de discipline.

L'avis du conseil de discipline n'est pas requis lorsque la sanction se limite à l'avertissement ou au blâme.

Le conseil de discipline compétent est celui correspondant au grade auquel l'agent aspire. Ainsi, un agent attaché stagiaire, donc catégorie A, mais titulaire du grade de rédacteur, donc catégorie B, sera entendu par le conseil de discipline de la catégorie A, et non celui de son grade de catégorie B.

Dans la Fonction publique territoriale, cette instance est présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

L'agent est convoqué par le président du conseil de discipline au moins 15 jours avant la réunion, par recommandé avec accusé de réception.

Il est entendu par le conseil et peut déposer un mémoire écrit.

À noter : l'agent peut demander un report de l'examen de son dossier à la réunion suivante.

Le conseil entend l'agent, ou son représentant, et peut ordonner une enquête. Tout comme l'administration, l'agent peut demander à ce que des témoins soient entendus.

La délibération du conseil est secrète.

Le conseil peut rendre plusieurs types d'avis : avis favorable à la sanction proposée par l'administration, avis défavorable à la sanction proposée et proposition d'une autre sanction, ou proposition de ne pas prononcer de sanction. Le conseil de discipline peut aussi ne formuler aucune proposition si la majorité des membres présents n'a pas trouvé d'accord.

Dans tous les cas, cet avis est motivé.

À partir de quand et pour combien de temps ?

La procédure disciplinaire doit être engagée dans un délai de 3 ans à compter de la date à laquelle l'administration a connaissance des faits constitutifs de la faute de l'agent, y compris si l'agent a été titularisé. L'action pénale interrompt ce délai.

Le conseil de discipline, sauf cas particulier de procédure pénale parallèle, doit rendre son avis dans un délai de 2 mois suivant sa saisine (1 mois si l'agent fait l'objet d'une suspension à titre conservatoire).

La maladie de l'agent n'interdit pas l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Quelles conséquences sur la carrière ?

Les conséquences sur la carrière dépendent de la sanction infligée.

Si l'agent sanctionné est exclu définitivement du service alors qu'il est titulaire dans un autre corps ou cadre d'emplois, il est alors mis fin à son détachement : il réintègre son ancien grade auprès de son administration, qui peut alors engager à son encontre une autre procédure disciplinaire.

Quelles en sont les principales caractéristiques ?

Seules les sanctions légalement instituées (c'est à dire instituées par le législateur, la loi au sens strict) peuvent être prononcées ; l'autorité titulaire du pouvoir disciplinaire ne peut pas inventer des sanctions.

Il existe différentes sanctions selon le versant de la Fonction publique mais, contrairement aux sanctions prévues pour les fonctionnaires, elles ne sont pas divisées en groupes.

Dans les 3 versants, les sanctions les plus légères sont :

- 1°) L'avertissement (il n'est pas inscrit au dossier) ;
- 2°) Le blâme (il est effacé du dossier au bout de 3 ans, sauf nouvelle sanction dans cet intervalle).

Viennent ensuite :

Dans la Fonction publique de l'État :

- 3°) L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée de 2 mois maximum ;
- 4°) Le déplacement d'office (effacement à la demande de l'agent au bout de 10 ans de services effectifs, sauf cas de nouvelle sanction dans l'intervalle) ;
- 5°) L'exclusion définitive des services.

Dans la Fonction publique hospitalière :

- 3°) L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée de 2 mois maximum (effacement à la demande de l'agent au bout de 10 ans de services effectifs, sauf cas de nouvelle sanction dans l'intervalle) ;
- 4°) L'exclusion définitive des services.

En cas d'exclusion temporaire des services, l'agent n'est plus rémunéré ; cette période n'est donc pas retenue, faute de cotisations, pour les droits à la retraite.

Comment la sanction est-elle élaborée ?

La sanction prend la forme d'un arrêté de l'autorité compétente, au visa de l'éventuel avis du conseil de discipline. La décision doit être motivée. L'autorité n'est pas liée par l'avis du conseil de discipline : il s'agit d'un avis obligatoire mais non d'un avis conforme.

Quels sont les droits de l'agent ?

Très généralement, la procédure s'inscrit dans un dispositif de protection de l'agent conforme au respect des droits de la défense.

Ainsi, l'agent a, dès le début de la procédure, a droit d'accès à son dossier. Ce droit doit être mentionné dans l'acte par lequel il est informé de l'engagement de la procédure.

Durant la procédure, il a le droit de se faire assister par la personne de son choix, y compris un avocat, de répondre aux accusations portées contre lui, de faire entendre des témoins. Il a droit de se faire communiquer tous les éléments mis à sa charge et à sa décharge et, notamment, outre le rapport engageant la procédure, toutes les pièces du dossier, ainsi qu'un éventuel rapport d'enquête.

L'agent peut contester la décision par un recours administratif (recours hiérarchique lorsqu'il existe, recours gracieux) et devant le juge administratif, ceci dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la sanction.

À noter : le recours administratif, s'il permet d'annuler la sanction, ne peut donner lieu à une modification de la sanction, sans nouvelle saisine du conseil de discipline.

Le recours n'est jamais suspensif. La sanction est exécutoire, même si un recours a été formé.

Quelles sont les obligations de l'agent ?

L'un des particularismes de la discipline dans la Fonction publique résulte du caractère statutaire et réglementaire de la situation de l'agent. En conséquence, les obligations de l'agent dépassent le seul cadre professionnel, et s'étendent à sa vie privée. Ainsi, l'agent peut faire l'objet de sanctions disciplinaires au seul motif qu'il a violé, non pas les seules obligations légalement instituées à titre professionnel, mais également pour des motifs liés à ses obligations de dignité et d'intégrité. Les obligations de dignité et d'intégrité signifient que l'agent, y compris dans sa vie privée, doit avoir un comportement irréprochable. Elles constituent l'un des pans des obligations déontologiques des agents publics.

De sorte, tout manquement à l'obligation de probité, de dignité ou d'intégrité peut être sanctionné par des sanctions disciplinaires. Ainsi, un comportement contraire à la déontologie pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, peu importe que les faits reprochés aient eu lieu, ou non, dans la sphère privée, et qu'ils aient, ou non, fait l'objet d'une sanction pénale. L'agent doit avoir un comportement exemplaire, toujours mesuré et respectueux des règles et convenances, y compris dans la sphère privée, ce qui implique, par exemple, de payer ses impôts, ses loyers. Il peut même être sanctionné pour entretenir des relations avec des personnes « *de mauvaise vie* » (terminologie encore actuelle de la jurisprudence administrative), par exemple des prostituées ou des trafiquants.

Il convient de préciser que la procédure suite à un abandon de poste n'est pas une procédure disciplinaire, mais la conséquence de la violation de l'agent de son obligation de service. Cette procédure emporte, si elle aboutit, à la radiation des cadres de l'agent (et non à la révocation), donc à sa perte de qualité de fonctionnaire, mais il ne s'agit pas d'une procédure disciplinaire. L'une des différences fondamentales, outre la procédure, réside en ce que l'agent radié des cadres n'a pas droit aux indemnités chômage car l'abandon de poste est considéré comme volontaire.

De même, le licenciement pour insuffisance professionnelle ne constitue pas une sanction disciplinaire.

À noter : il importe de distinguer 2 types de suspension qu'il convient de différencier :

L'exclusion temporaire des services qui constitue une mesure disciplinaire et la suspension à titre conservatoire, certes souvent prononcée à l'occasion d'une procédure disciplinaire, mais qui n'est pas une sanction disciplinaire ; elle est une simple mesure d'éloignement de l'agent.

Textes en vigueur :

Code de la fonction publique : [Articles L125-1](#) et [L530-1 à L533-6](#) ;

[Décret n°84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire dans la fonction publique d'État](#) ;

[Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire dans la fonction publique territoriale](#) ;

[Décret n°89-822 du 7 novembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire dans la fonction publique hospitalière](#) ;

[Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État](#) ;

[Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la FPT](#) ;

[Décret n°97-487 du 12 mai 1997 fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la FPH.](#)