



# LES ADDICTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Le 5 Décembre 2013



# L'ACCOMPAGNEMENT DU CENTRE DE GESTION

- Le règlement intérieur hygiène et sécurité

*Stéphanie BARBEAU*

- Le rôle des instances médicales

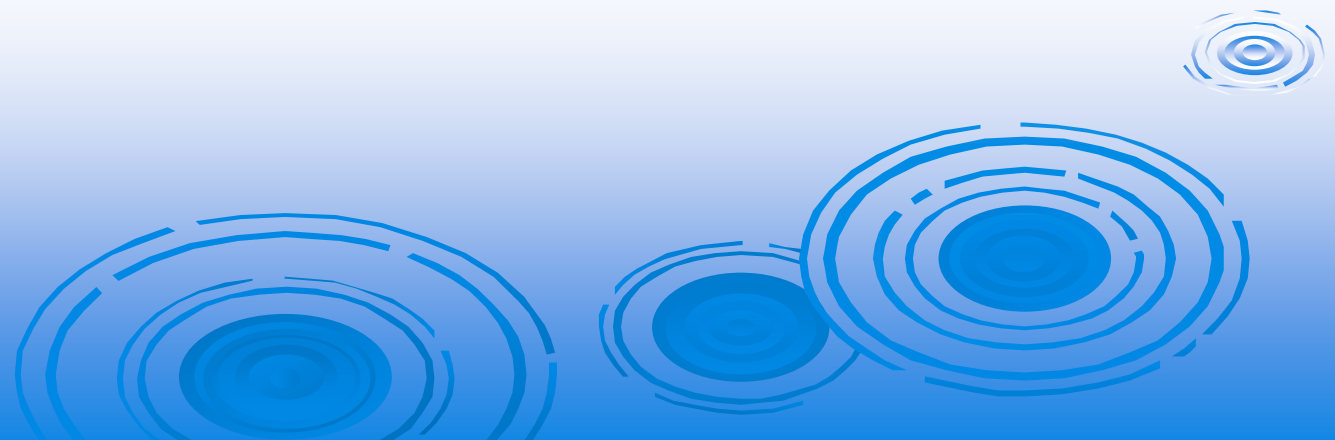
*Julien BEAUCHENE*

- La discipline

*Elisabeth CHESNEAU*



# LE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE



# LE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

- **DOCUMENT NON OBLIGATOIRE POUR LES AGENTS DE DROIT PUBLIC**

Cependant il est recommandé :

- Les droits des agents
- Les obligations des agents
- Les conditions d'exécution du travail

# LE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

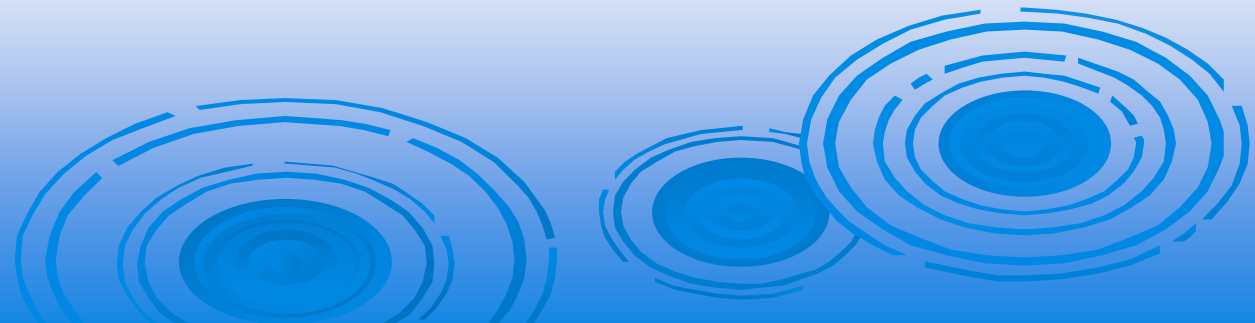
## □ LA MISE EN PLACE

↪ La rédaction

↪ L'avis du CT /CHSCT

↪ L'adoption en assemblée délibérante

↪ la diffusion auprès de agents

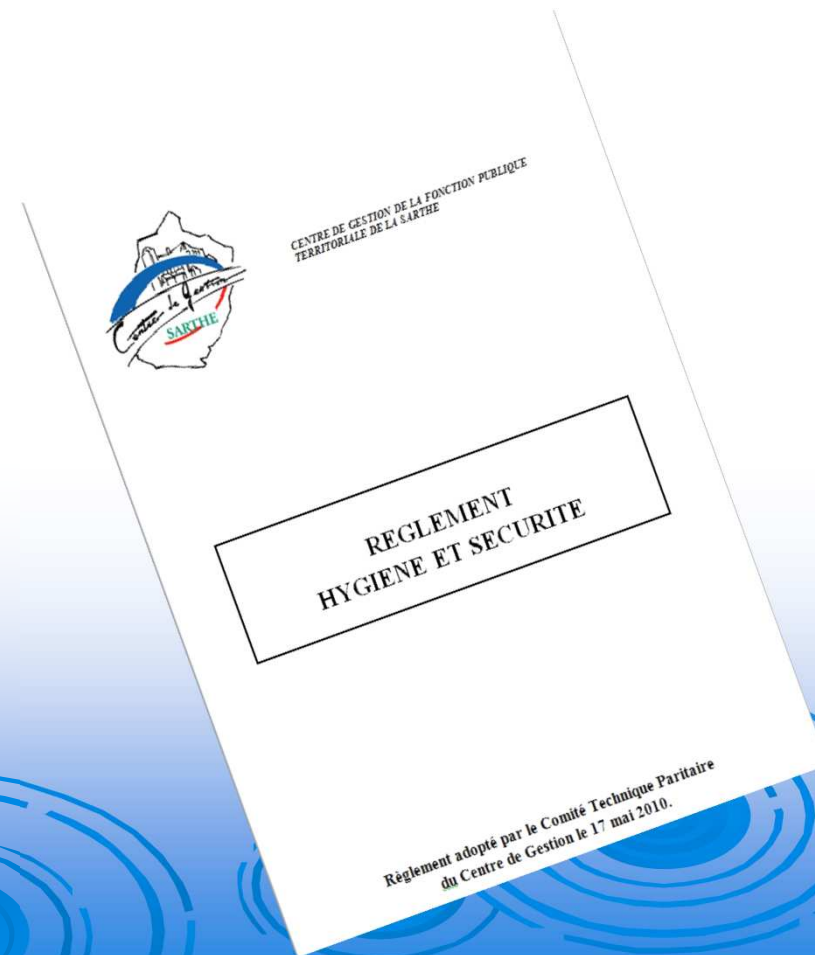


# LE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

## □ Le règlement proposé par le Centre de Gestion

Règlement adopté  
par le CTP  
le 17 mai 2010

Document téléchargeable sur le site  
du Centre de Gestion :  
[www.cdg72.fr](http://www.cdg72.fr)



# LE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

## Les articles 11 à 13 : le tabac, l'alcool, et les drogues.

### ARTICLE 11 : TABAC

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail. Cette interdiction s'étend aux espaces non couverts des écoles et dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. Il est également interdit de fumer dans les véhicules de service.

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail.

### ARTICLE 12 : ALCOOL

#### **12.1/ Dispositions générales**

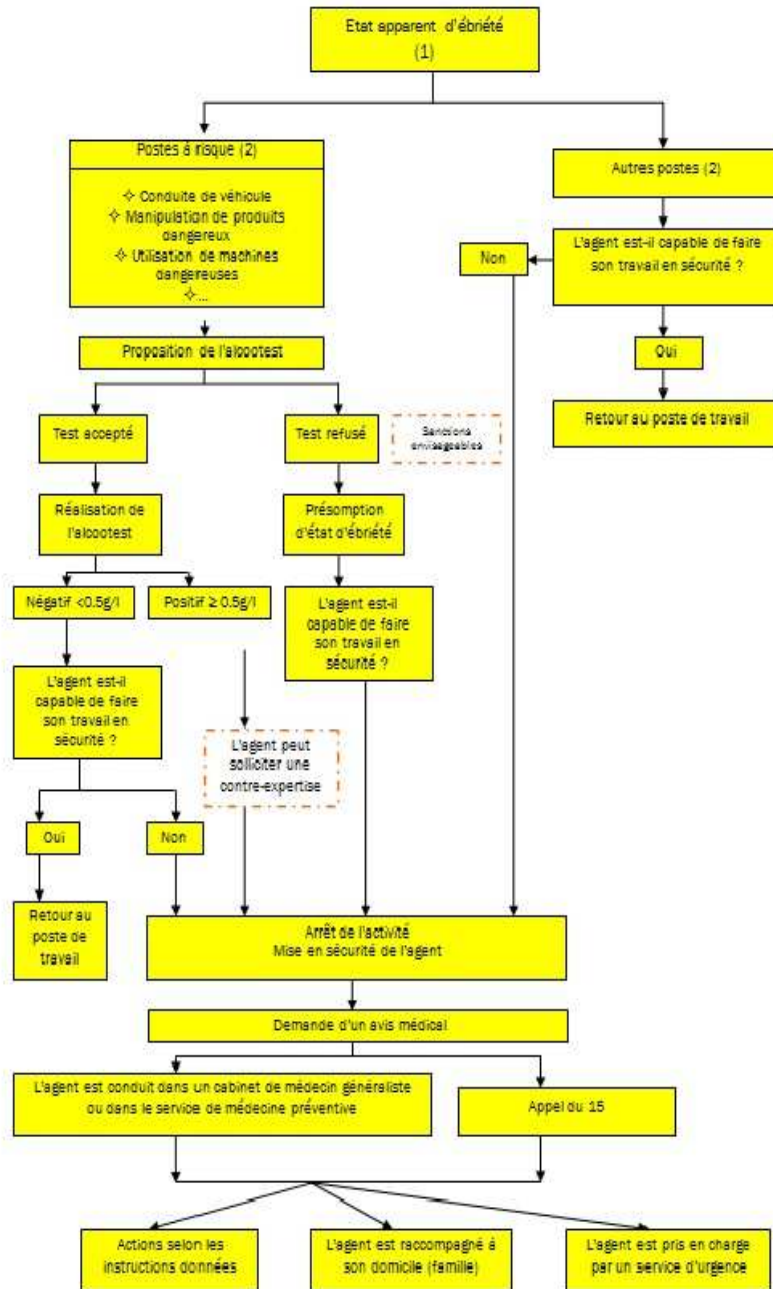
Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité en état d'ivresse. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer sur les lieux de travail des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées sur les lieux de travail est interdite.

Des sources d'eau fraîche et potable sont installées dans les services et dans les ateliers. Lorsque les conditions particulières de travail conduisent les agents à se désaltérer fréquemment, une boisson fraîche non alcoolisée en plus de l'eau sera proposée aux agents.



## ANNEXE 1 : CONDUITE A TENIR FACE A UN AGENT EN ETAT APPARENT D'EBRIETE



## ANNEXE 1A : CONDUITE A TENIR FACE A UN AGENT EN ETAT D'EBRIETE

(1) : L'état apparent d'ébriété se manifeste souvent par des troubles du comportement et des signes évocateurs comme par exemple :

- des propos incohérents
- une démarche titubante
- des troubles de l'équilibre
- un comportement agressif ou exubérant
- des nausées
- une élocution difficile
- une haleine alcoolisée
- une dilatation des vaisseaux sanguins
- une diminution des reflexes
- une mauvaise qualité du service
- etc.

(2) : Un contrôle de l'alcoolémie ne peut pas être pratiqué systématiquement pour l'ensemble du personnel, mais est strictement limité à des circonstances et des situations de travail particulières.

Seule l'existence d'un risque ou d'une situation dangereuse pour l'agent ou les tiers et la nécessité d'y mettre fin justifie cette pratique.

### LISTE INDICATIVE DES POSTES A RISQUES VALIDEE PAR LE CTP :

- ☞ Conduite de véhicule et d'engin
- ☞ L'utilisation de machines dangereuses (ex : tronçonneuse, débroussailleuse, poste à souder, massicot...)
- ☞ Le travail en hauteur
- ☞ Le travail isolé
- ☞ Le travail en tranchée
- ☞ Le travail sur voirie
- ☞ Le travail exposant les agents à un risque de noyade
- ☞ Le travail en relation avec des enfants, personnes âgées, le public.
- ☞ Le travail au contact de l'électricité



# LE REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

## ARTICLE 13 : DROGUES

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites (cannabis, LSD, cocaïne autres drogues), mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute autre forme de substances illicites au sein de la collectivité.

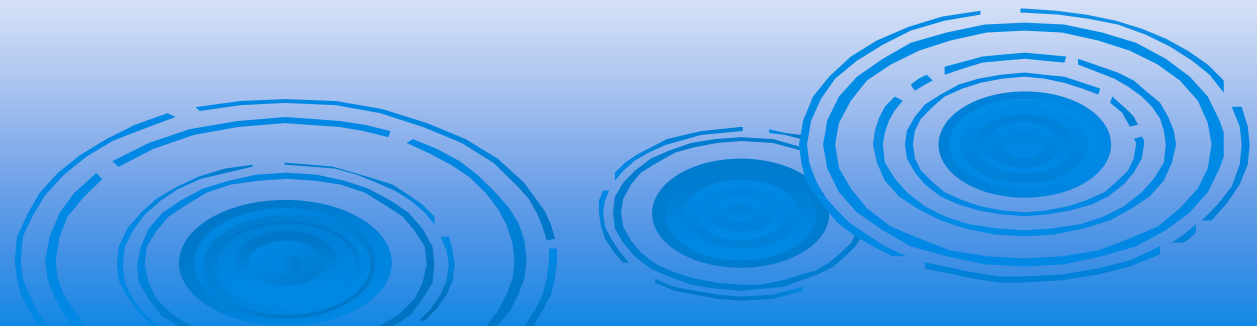
Tout agent soupçonné d'être sous l'emprise de substances illicites doit être retiré de son poste de travail, et il doit être fait appel à un médecin.

En cas de soupçon fondé, l'autorité territoriale devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans la collectivité.

**Ce règlement fera l'objet  
d'une mise à jour en 2014.**



# LE RÔLE DES INSTANCES MEDICALES



# LE RÔLE DES INSTANCES MEDICALES

## Présentation

- Le CDG gère, depuis mai 2013, le secrétariat du Comité médical et de la Commission de Réforme
- Une séance par mois
- Fiches « Votre Centre de Gestion vous informe... » 1.01.24 et 1.01.26 : Composition / Rôles et compétences / Procédure de saisine



## L'organisation de la FPT

### LES COMITÉS MÉDICAUX

DÉCRET N° 87-602 DU 30 JUILLET 1987 MODIFIÉ  
CIRCULAIRE DU 13/03/06 RELATIVE À LA PROTECTION SOCIALE  
DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX  
CIRCULAIRE N° IOC/B/09/09353/C DU 20/04/09

Les comités médicaux sont des organismes chargés de donner un avis sur les questions médicales soulevées par l'admission des candidats aux emplois publics, l'octroi et le renouvellement des congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés.

#### LE COMITÉ MÉDICAL DÉPARTEMENTAL

##### COMPOSITION

Le comité médical départemental comprend deux médecins généralistes et, pour l'examen des demandes de congé de longue maladie ou de longue durée, un médecin spécialiste de l'affection pour laquelle le congé est demandé.

Chaque membre du comité a un ou plusieurs suppléants.

Les membres du comité médical départemental sont désignés pour 3 ans par le Préfet sur proposition du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales, parmi les médecins agréés du département.

Ils siègent *au centre de gestion de la Sarthe pour les collectivités territoriales et établissements publics qui lui sont affiliés.*

Le secrétariat est assuré par un médecin désigné par le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales et placé sous l'autorité de celui-ci.

Il peut recourir, s'il y a lieu, au concours d'experts pris en dehors de lui. Ceux-ci doivent être choisis suivant leur qualification sur la liste des médecins agréés. Les experts peuvent donner leur avis par écrit ou siéger au comité à titre consultatif. S'ils ne se trouvent pas dans le département, les comités font appel à des experts professant dans d'autres départements.

##### INTERVENTION

###### 1) pour consultation

Le comité médical départemental est obligatoirement consulté (voir article 4 du décret n° 87-602 du 30/07/87) pour :

- la prolongation des congés de maladie au-delà de 6 mois consécutifs,
- l'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie ou de longue durée y compris pour les maladies non citées par l'arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie,
- la réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée,
- la réintégration après 12 mois consécutifs de congé de maladie,
- l'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire

après congé de maladie ou disponibilité d'office (exemple : temps partiel thérapeutique),

- la mise en disponibilité d'office pour raison de santé et son renouvellement,
- le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique du fonctionnaire.

- ainsi que dans tous les autres cas prévus par des textes réglementaires.

###### 2) en cas de contestation

Le comité médical peut également être saisi en cas de contestation relative aux conclusions des médecins agréés. Il peut s'agir :

- des examens médicaux préalables à l'admission aux emplois publics,
- des contre-visites effectuées pour l'octroi ou le renouvellement des congés de maladie.

Les contestations peuvent émaner de la collectivité ou du fonctionnaire.

##### CHAMP DE COMPÉTENCE

(art. 6-7 et 8 du décret du 30/07/87)

Le comité médical est compétent à l'égard des fonctionnaires territoriaux exerçant leurs fonctions dans le département considéré.

Lorsque le fonctionnaire est détaché auprès d'une collectivité ou d'un établissement régi par la loi n° 84-53 du 26/01/84 ou auprès de l'Etat ou pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent d'une collectivité ou d'un établissement public régi par le statut de la fonction publique territoriale, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois, le comité médical compétent est celui siégeant dans le département où le fonctionnaire exerce ses fonctions selon la règle de compétence géographique prévu au paragraphe précédent.

Dans les autres cas de détachement prévus par le décret n° 86-68 du 13/01/86, le comité médical compétent est celui siégeant dans le département où le fonctionnaire exerçait ses fonctions avant d'être détaché.

## L'organisation de la FPT

### LA COMMISSION DE RÉFORME

DÉCRET N° 86-442 DU 14 MARS 1986  
DÉCRET N° 87-602 DU 30 JUILLET 1987  
DÉCRET N° 2003-1306 DU 26 DÉCEMBRE 2003  
ARRÊTÉ INTERMINISTÉRIEL DU 4 AOÛT 2004

#### PRÉSENTATION

La commission de réforme est une **instance, consultative et tripartite**, concourant à la protection sociale de l'agent, instituée par le Préfet dans chaque département, sauf dans la région Ile de France (commissions interdépartementales).

Elle est constituée pour apprécier la réalité des infirmités invoquées, la preuve de leur imputabilité au service, les conséquences et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, l'incapacité permanente à l'exercice des fonctions (Art. 31 du décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003). Elle formule des avis avant les décisions prises par l'autorité territoriale.

**Cette commission est compétente uniquement pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la CNRACL.**

Au 1<sup>er</sup> avril 2013, le Centre de gestion de la Sarthe assure le secrétariat de la Commission Départementale de Réforme.

#### COMPOSITION

La commission de réforme (CDR) se compose :

- 1) d'un président
- 2) d'un secrétaire
- 3) de deux praticiens de médecine générale, auxquels est adjoint, s'il y a lieu, pour l'examen des cas relevant de sa compétence, un médecin spécialiste qui participe aux débats mais ne prend pas part aux votes ;
- 4) de deux représentants de l'administration ;
- 5) de deux représentants du personnel.

Chaque titulaire (des points 3 à 5 ci-dessus) a deux suppléants désignés. Un membre titulaire temporairement empêché de siéger doit se faire remplacer par l'un de ses suppléants.

Les membres de la commission de réforme sont soumis aux obligations de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

##### 1. LE PRÉSIDENT

Le **président** de la CDR est désigné par le Préfet qui peut choisir :

- soit un **fonctionnaire** placé sous son autorité,
- soit une **personnalité qualifiée** qu'il désigne en raison de ses compétences,
- soit un **membre élu** d'une assemblée délibérante dont le personnel relève de la compétence de la commission de réforme.

Dans ce cas, un président suppléant, n'appartenant pas à la même collectivité, est désigné pour le cas où serait examinée la situation d'un fonctionnaire appartenant à la collectivité dont est issu le président.

Le président dirige les délibérations mais ne participe pas au vote.

##### 2. SIÈGE ET SECRÉTARIAT

Le siège de la commission est fixé par le président de la commission de réforme.

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 a attribué aux centres de gestion la compétence obligatoire d'assurer le secrétariat des commissions de réforme pour ses fonctionnaires et ses collectivités affiliés, mais aussi pour les fonctionnaires des collectivités et établissements non affiliés, lorsque ceux-ci l'ont demandé par délibération (art. 23, II et IV loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

##### 3. MÉDECINS

Les médecins généralistes et spécialistes sont désignés par le préfet sur proposition du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales.

Au besoin, il peut être fait appel à des médecins spécialistes agréés exerçant dans d'autres départements.

Un médecin membre de la commission peut également donner mandat à un médecin agréé dans l'hypothèse où les deux suppléants sont indisponibles, après accord du médecin inspecteur de la santé territorialement compétent.

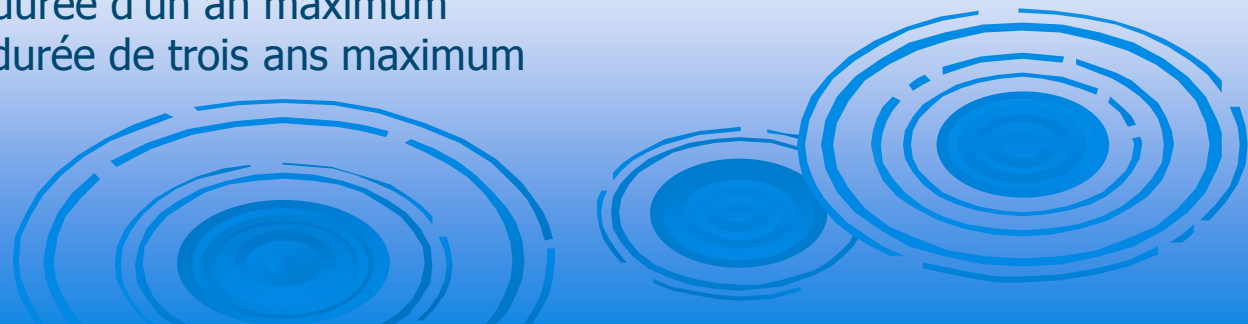
##### 4. REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Les deux membres titulaires, représentants de l'administration, sont désignés :

- pour les collectivités et établissements affiliés aux centres de gestion : parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités adhérentes au centre de gestion par un vote des représentants de ces collectivités au conseil d'administration de ce centre de gestion ;
- pour les collectivités ou les établissements non affiliés au centre de gestion, par l'autorité territoriale dont relève le fonctionnaire parmi les membres de l'organe délibérant titulaires d'un mandat électif.
- pour les représentants de l'administration du service départemental d'incendie et de secours (SDIS), par les membres élus locaux de l'organe délibérant du service départemental en son sein.

# INCIDENCES STATUTAIRES DES ADDICTIONS SUR LA SANTE

- Absorption d'alcool et la prise de stupéfiants entraînent **différentes pathologies** plus ou moins graves mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions en raison de leur caractère invalidant ou de leur gravité
  
- L'agent atteint de ces pathologies peut prétendre :
  - Fonctionnaire relevant du régime spécial
    - CMO : d'une durée d'un an maximum
    - CLM : d'une durée de trois ans maximum
    - CLD : d'une durée de cinq ans maximum
  
  - Fonctionnaire ou non titulaire relevant du régime général
    - CMO : d'une durée d'un an maximum
    - CGM : d'une durée de trois ans maximum



# INCIDENCES STATUTAIRES DES ADDICTIONS SUR LA SANTE

## ➤ A l'épuisement de ses droits à congé

### ● Agent reconnu apte

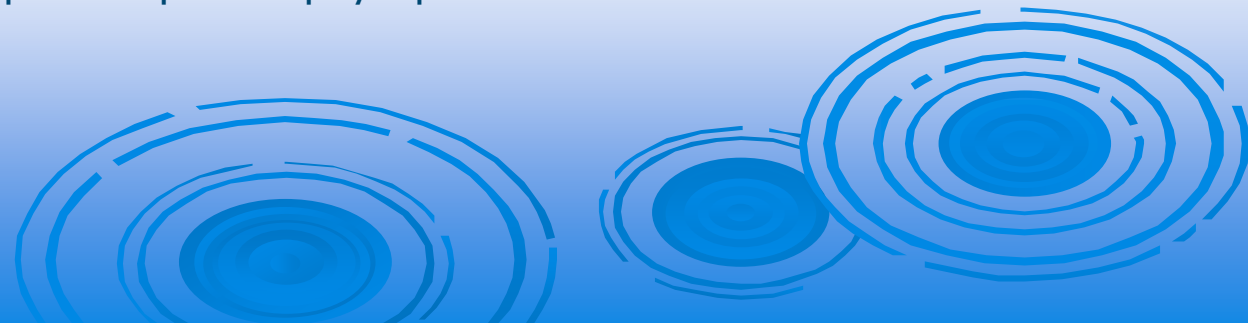
- Aménagement de poste
- Changement d'affectation
- Reclassement

### ● Agent inapte temporairement

- Disponibilité d'office pour raisons de santé pour les fonctionnaires titulaires
- Congé sans traitement pour les fonctionnaires stagiaires et les agents non-titulaires

### ● Agent inapte définitivement, sans possibilité de reclassement

- Retraite pour invalidité pour les fonctionnaires relevant du régime spécial
- Licenciement pour inaptitude physique



# INCIDENCES STATUTAIRES DES ADDICTIONS SUR LA SANTE

- Congés de maladie à la demande de l'agent
  - Procédure classique
- Congés de maladie à la demande de la collectivité
  - Enclenchée que si le comportement de l'agent lié à son état de santé compromet la bonne marche du service et repose sur un fondement médical suffisant
  - Intérêt : protéger à la fois l'agent et le service
  - Congé de maladie d'office prévue uniquement pour le CLM et CLD
    - ↳ Art. 24 Décret n°87-602
  - Procédure de saisine du CM pour avis :
    - Formulaire de saisine avec renseignements administratifs et questions sur lesquelles vous souhaitez obtenir des réponses
    - Rapport du médecin de prévention
    - Rapport du supérieur hiérarchique justifiant que l'état de santé du fonctionnaire présente un danger pour le service
    - Eventuellement, expertise du médecin agréé
  - Collectivité peut à titre conservatoire et dans l'attente de l'avis du comité médical, placer l'agent en congé d'office après constatation médicale de la maladie
    - ↳ CE n°341697 du 08/04/13

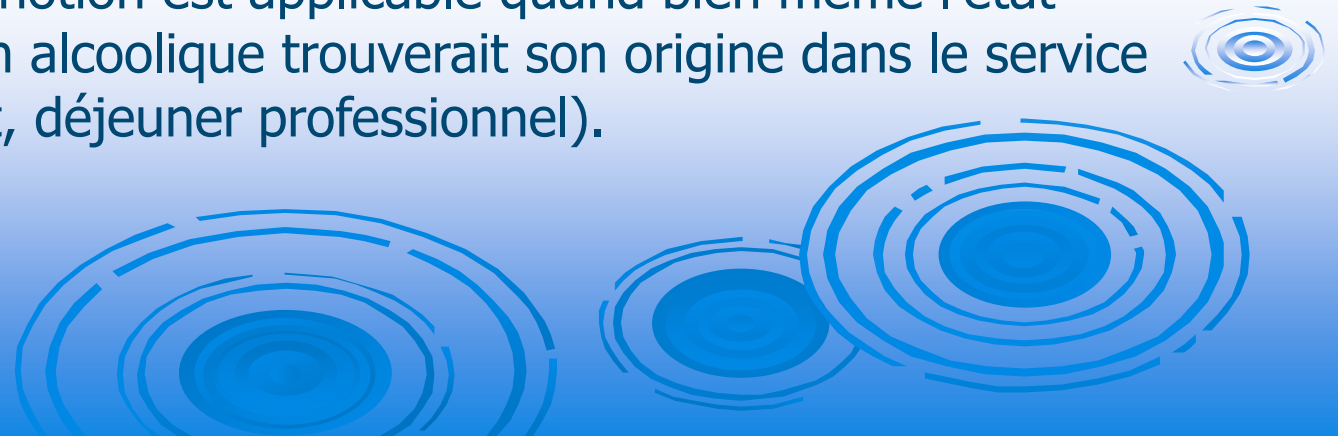
# INCIDENCES STATUTAIRES DES ADDICTIONS SUR LA SANTE

## ➤ Accident de service ou de trajet

- Accident survenu à un agent en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants n'est pas qualifié d'accident de service ou de trajet car cette consommation constitue une faute personnelle détachable du service

↳ CAA n°96NT01581 du 27 mai 1999 :

- En présentant un taux d'alcoolémie constatée supérieur à la norme légale autorisée, l'agent, victime d'un accident de trajet, commet une faute lourde qui fait perdre à l'accident tout lien avec le service. Cette notion est applicable quand bien même l'état d'imprégnation alcoolique trouverait son origine dans le service (pot de départ, déjeuner professionnel).





# LA DISCIPLINE



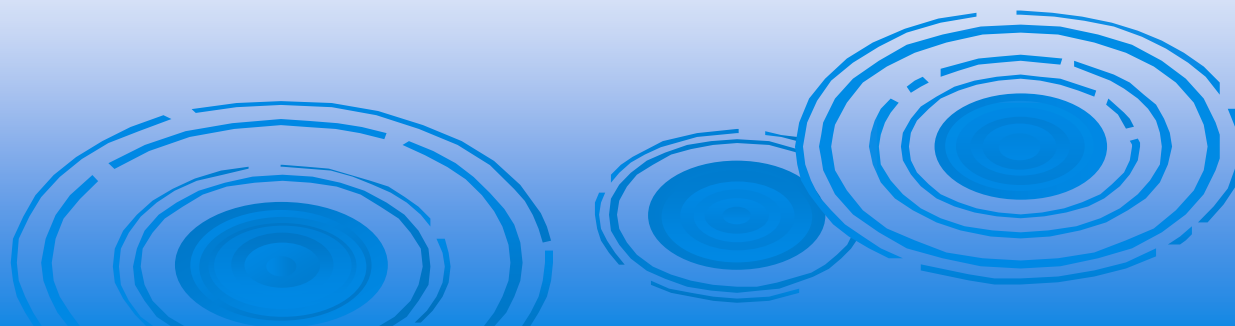
## ➤ **REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES:**

↪ **Loi du 13 juillet 1983 articles 19, 29 et 30 :**

↪ **Loi du 26 janvier 1984 articles 89 à 91 :**

↪ **Décrets :**

- n° 89-677 du 18 septembre 1989 (titulaires)
- n° 88-145 du 15 février 1988 (non-titulaires)
- n° 92-1194 du 4 novembre 1992 (stagiaires)



# LE DECLENCHEMENT DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

## □ LA FAUTE DISCIPLINAIRE

### ↪ Article 29 de la loi du 13 juillet 1983 :

***Art. 29.-** 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.*

**Il n'existe pas de définition légale ni de liste des différentes fautes disciplinaires.**

Constitue une faute disciplinaire, tout acte ou comportement retenu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire comme manquement aux devoirs et obligations des fonctionnaires.

La consommation d'alcool et ses conséquences sur le service sont des faits constitutifs d'une faute justifiant le prononcé d'une sanction

## **EXEMPLES DE FAITS CONSTITUTIFS D'UNE FAUTE**

### **LES FAITS TENANT AU TRAVAIL**

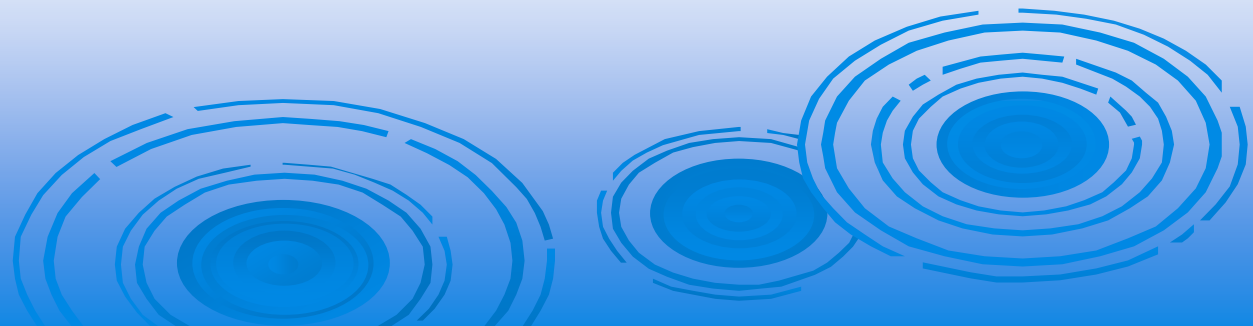
- Les faits tenant à l'alcool proprement dit :
  - L'introduction d'alcool sur le lieu du travail
  - La consommation d'alcool sur le lieu du travail
  - Un état d'ébriété sur le lieu du travail : titubation, odeurs d'alcool, propos incohérents ou injurieux, endormissements.....
  
- Les faits tenant à l'exécution des fonctions :
  - Inexécution ou mauvaise exécution des tâches confiées
  - Retards et absences injustifiés
  - Manque de conscience professionnelle
  - Désorganisation du service
  - Comportement dangereux pour l'agent ou pour un tiers



➤ Les faits tenant au comportement de l'agent, par rapport aux collègues, aux supérieurs hiérarchiques, aux élus, aux usagers :

- Difficultés relationnelles
- Irrespect, grossièretés, insultes et injures
- Violences et menaces
- Implication dans un accident

Il est important de constater la fréquence des faits en indiquant de façon précise la date à laquelle il se sont déroulés : leur répétition, leur multiplication, et leur aggravation sont des éléments très importants dans la détermination d'une faute et son degré de gravité.



## LES FAITS TENANT A LA VIE PRIVEE

Certains agissements de la vie privée peuvent être poursuivis disciplinairement s'ils paraissent susceptibles de mettre en cause la réputation du service ou la dignité de la fonction

- Comportements privés susceptibles de porter atteinte à l'administration et pouvant constituer ou non des infractions pénales :
  - . Manquements à la dignité ou à la décence
  - . Comportement violent, rixe, tapage, dégradations de biens publics.....
  - . Retrait du permis de conduire
  
- Éléments **pris** en compte par le juge administratif lors d'un contentieux :
  - . La gravité de l'infraction : accident, décès, blessures
  - . Les fonctions de l'agent
  - . Le lieu de l'infraction : le territoire communal ou non
  - . L'attitude de l'agent, notamment s'il a déclaré le retrait ou la suspension de son permis à son employeur et s'il a conduit malgré le retrait, notamment dans le cadre de son travail,



L'appréciation de faits commis dans la vie privée doit être mesurée et justifiée au regard du préjudice réellement subi par l'administration, notamment en termes d'atteinte à la fonction et à son image.

## □ LES CRITERES D'APPRECIATION DE LA FAUTE DISCIPLINAIRE

### ELEMENTS A PRENDRE EN COMPTE POUR EVALUER LE NIVEAU DE GRAVITE DE LA FAUTE ET PAR VOIE DE CONSEQUENCE LE NIVEAU DE LA SANCTION

- **Niveau hiérarchique de l'agent** : plus celui-ci est élevé, plus ses obligations sont renforcées du fait de l'exemplarité dont il doit faire preuve
- **Nature des fonctions de l'agent, et son secteur d'activité** : les activités par nature dangereuse pour l'agent, ses collègues ou les usagers ou les celles en lien avec un public particulier comme les enfants ou les personnes âgées ou handicapées doivent faire l'objet d'une attention particulière
- **Atteinte à l'image du service, de l'administration, du cadre d'emplois de l'agent** : ce point est particulièrement invoqué pour les policiers, pompiers...
- **Persistance de l'agent dans son comportement fautif**, malgré des observations, de précédentes sanctions, démarches d'aide...
- **Efforts mis en œuvre par la collectivité employeur** pour aider l'agent à modifier son comportement
- **Efforts de l'agent pour changer de comportement**

**Le juge administratif contrôle l'erreur manifeste d'appréciation entre les faits et la sanction**

## □ LA PREUVE DES FAITS CONSTITUTIFS D'UNE FAUTE

La preuve des faits est la question la plus délicate concernant les contentieux liés à l'alcool, et beaucoup de sanctions disciplinaires sont annulées faute de preuves selon le juge.

Ces preuves peuvent être d'ordres divers:

- Des témoignages :
  - . de la hiérarchie et des élus
  - . de collègues
  - . des usagers du service public
  - . de tout administré

Ces témoignages doivent être nominatifs, datés et signés. Ils doivent être précis et circonstanciés. A défaut ils n'auront pas de force probante.

- Les résultats d'alcootest pratiqués dans le cadre déterminé par le règlement intérieur :

Cependant le juge administratif considère que le recours à l'alcootest ne peut avoir pour objet de faire constater une faute disciplinaire

- Les résultats d'analyses médicales effectuées par la gendarmerie ou la police nationale dans le cadre d'une procédure liée au code de la route.



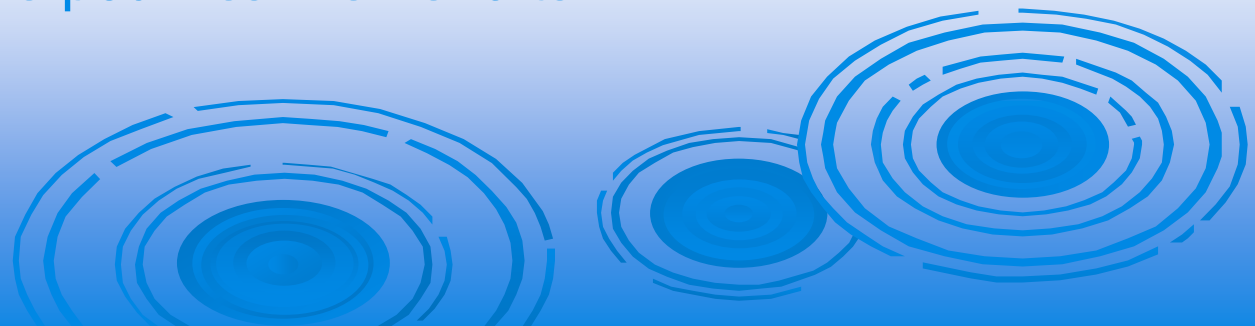
## ❑ FAUTE DISCIPLINAIRE ET FAUTE PENALE

➤ Principe : la répression disciplinaire et la répression pénale sont autonomes dans leur existence comme dans leur régime :

- Elles ne sont pas liées : les notions de faute disciplinaire et de faute pénale sont indépendantes

- Elles ne s'excluent pas :

- . une autorité territoriale peut fonder son action sur une infraction pénale,
- . les fautes commises par un fonctionnaire l'exposent à une sanction disciplinaire sans préjuger des peines prévues par la loi pénale pour les même faits.



## □ LE POUVOIR DISCIPLINAIRE

↪ Article 19 de la loi du 13 juillet 1983 :

*Art. 19.- Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.*



La détention du pouvoir disciplinaire renvoie à 3 pouvoirs exercés simultanément par l'autorité territoriale :

- L'appréciation de l'existence de la faute. La faute doit bien exister. Elle doit être établie et la vérification des faits reprochés à l'agent incombe à l'administration.
- L'appréciation de la gravité de la faute. Les faits ou comportements doivent être suffisamment graves pour engager la responsabilité disciplinaire de l'agent.
- L'appréciation du degré de la sanction à infliger à l'agent. Il s'agit d'éviter l'erreur manifeste d'appréciation en écartant une sanction sans commune mesure avec les faits reprochés.

**L'organe délibérant (Conseil municipal par exemple) ne possède aucun pouvoir en matière disciplinaire.**

## □ LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

### ↳ Article 89 de la loi du 26 janvier 1984 :

Elles sont réparties en 4 groupes par ordre croissant de sévérité :

#### Premier groupe :

- avertissement
- blâme
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours

Le prononcé de ces sanctions ne requiert pas la saisine du conseil de discipline mais répond aux mêmes règles de procédure.

## Deuxième groupe :

- abaissement d'échelon
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours

## Troisième groupe :

- rétrogradation
- exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans

## Quatrième groupe :

- mise à la retraite d'office
- révocation.

Le prononcé de ces sanctions requiert la consultation préalable du conseil de discipline.

## □ **LA SUSPENSION** (article 30 de la loi du 13 juillet 1983)

Il s'agit d'une mesure administrative prise dans l'intérêt du service et non d'une sanction disciplinaire.

Les faits reprochés doivent être d'une gravité particulière et présenter un caractère de vraisemblance suffisant pour que cette mesure corresponde à l'intérêt du service.

- Autorité compétente : l'autorité investie du pouvoir disciplinaire (maire ou président)
- Procédure :
  - absence de formalité préalable
  - prise d'un arrêté individuel
  - la suspension constitue le préliminaire de l'action disciplinaire (saisine sans délai du Conseil de discipline la situation de l'agent doit être réglée dans les 4 mois).

# LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Il est jalonné d'une série de garanties pour l'agent poursuivi appelées « droits de la défense ».

## ➤ 3 phases principales :

- L'information du fonctionnaire comprend 4 éléments :

- informer l'agent par écrit (LR avec AR) qu'une procédure disciplinaire est engagée contre lui
- mentionner les faits reprochés à l'agent
- l'informer de son droit à obtenir la communication intégrale de son dossier administratif
- l'informer de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

- Le droit à la communication du dossier administratif de l'agent

- elle doit être personnelle et confidentielle
- le dossier doit comprendre tous les documents intéressant la carrière de l'agent

Objectif : permettre à l'agent de pouvoir préparer sa défense

- le délai entre la communication du dossier et le prononcé de la sanction doit être raisonnable (lorsqu'il n'y a pas intervention du Conseil de discipline).



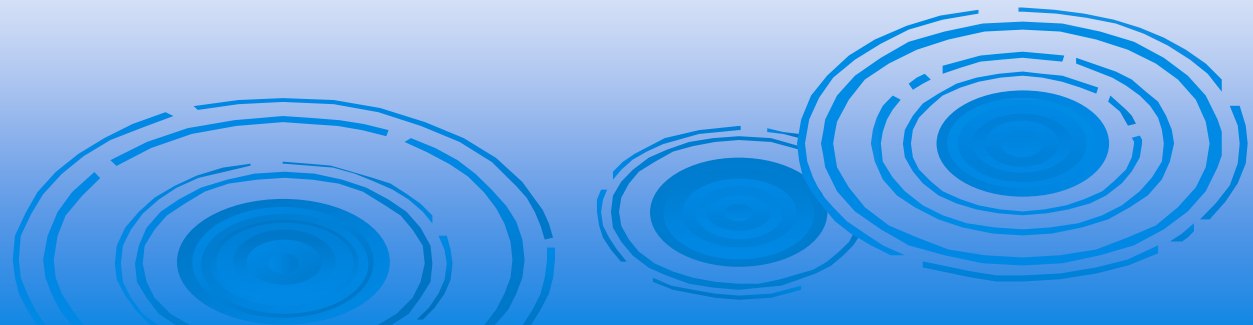


- La consultation du Conseil de discipline

Obligatoire pour les sanctions à partir du 2ème groupe

Elle constitue une garantie pour le fonctionnaire

- le Conseil de discipline est une émanation de la commission administrative paritaire
- il est composé en nombre égal de représentants du personnel et de représentants de la (ou des) collectivité(s)
- les représentants du personnel doivent être d'un grade au moins équivalent à celui de l'agent poursuivi
- le Conseil est présidé par un magistrat du Tribunal administratif

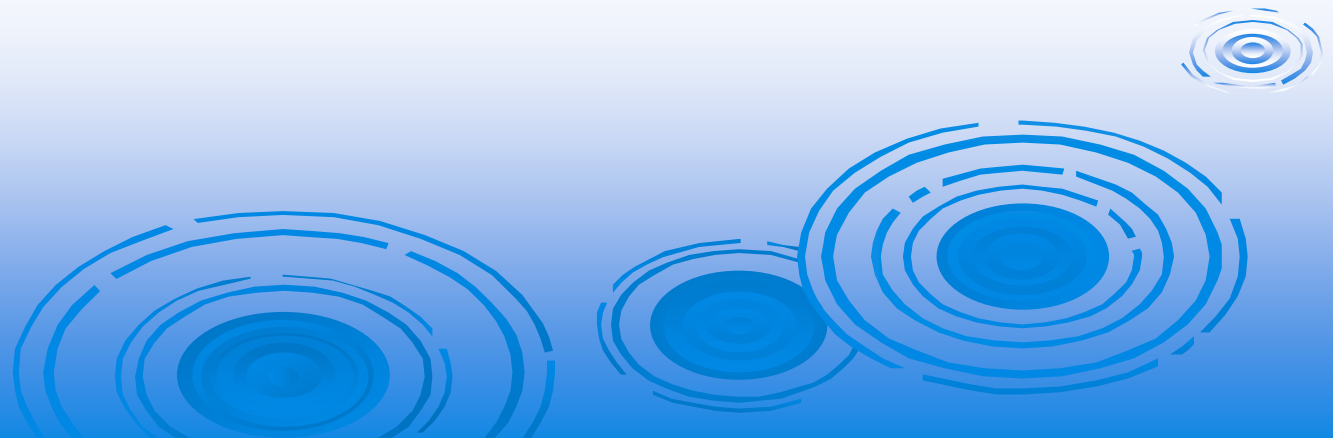


• Procédure devant le Conseil de discipline :

- saisine par l'autorité territoriale (rapport précisant les faits reprochés)
- convocation par le Président 15 jours au moins avant la date de la réunion
- les parties peuvent présenter des observations écrites, orales, citer des témoins
- le Conseil délibère à huis clos
- le Président met aux voix la sanction la plus sévère parmi celles proposées lors du délibéré (puis ainsi de suite par ordre décroissant des sanctions, si la première proposition n'est pas retenue)
- avis à la majorité des membres présents formulé dans un délai de 2 mois à compter de la saisine par l'autorité territoriale
- l'avis du Conseil de discipline ne lie pas l'autorité territoriale dans le choix de la sanction.



- le prononcé de la sanction :
  - l'autorité territoriale
  - matérialisé par un arrêté



# LE RECOURS CONTRE LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

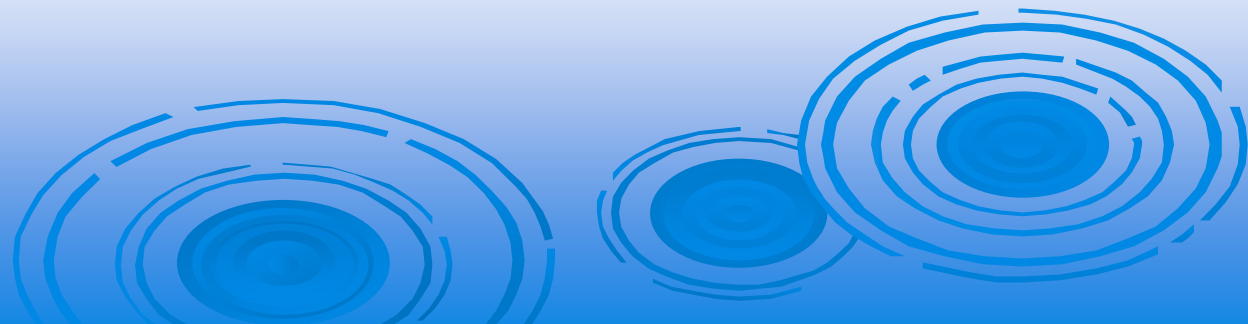
Il existe deux voies de recours principales :

- les recours administratifs
- les recours contentieux.

## ➤ LES RECOURS ADMINISTRATIFS

Ils sont de deux ordres :

- le recours gracieux
- le recours devant le Conseil de discipline de recours



- le recours gracieux : demander à l'autorité territoriale de revenir sur sa décision.
- le recours devant le Conseil de discipline de recours (CDR) présent dans chaque région :
  - doit être saisi dans le délai d'un mois suivant la prise de sanction
  - composition du CDR : nombre égal de représentants du personnel et de représentants des élus – présidé par un magistrat de l'ordre administratif
  - il peut être saisi :
    - . dans tous les cas quand a été prononcée une sanction du 4ème groupe
    - . pour les sanctions des 2ème et 3ème groupes dès lors que l'autorité territoriale a prononcé une sanction plus sévère que celle proposée par le Conseil de discipline

## ➤ LES RECOURS CONTENTIEUX

### \* Recours pour excès de pouvoir


Recours intenté par le fonctionnaire contre la mesure disciplinaire qu'il estime illégal et/ou infondée

Si le juge annule la sanction → la décision attaquée disparaît rétroactivement

→ reconstitution de carrière et réintégration

### \* Recours de plein contentieux (indemnité en réparation du préjudice subi)

\* la collectivité employeur peut agir contre les avis rendus par le CDR, ces avis faisant grief à la collectivité (ne pouvant pas prendre une mesure plus sévère).



# CAS DES AGENTS STAGIAIRES ET DES AGENTS NON-TITULAIRES

## ➤ LES STAGIAIRES

### ➤ Article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 :

*Art. 6. - Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux stagiaires sont:*

*1 - L'avertissement*

*2 - Le blâme*

*3 - L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours*

*4 - L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours*

*5 - L'exclusion définitive du service.*

Les sanctions disciplinaires prévues aux 4 et 5 ci-dessus sont prononcées après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 susvisé.

## ➤ LES NON-TITULAIRES

### ↳ Article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 :

**Art. 36** : *Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont :*

*1 - l'avertissement*

*2 - le blâme*

*3 - l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois*

*4 - le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement*

