

## Déroulement-type d'une CAP siégeant en formation disciplinaire

### Textes réglementaires

[Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires (dite « loi Le Pors »)

- ▶ Cette loi constitue le titre I du statut général des fonctionnaires de l'État et des collectivités territoriales. Son [article 29](#) concerne les sanctions disciplinaires

[Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

- ▶ Cette loi constitue le titre II du statut général des fonctionnaires de l'État et des collectivités territoriales.

[Décret n°84-961 du 25 octobre 1984](#) relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État.

- ▶ Ce décret fixe les modalités de la procédure disciplinaire engagée contre les fonctionnaires de l'État

▶ Document CFDT Agriculture / MB / PH / droits réservés  
Mise à jour le 5 mars 2019

- Étape 1 Ouverture de la séance, appel des membres de la CAP, vérification du quorum
- Étape 2 Désignation du secrétaire, du secrétaire adjoint et du rapporteur
- Étape 3 Informations données par le président sur le déroulement de la séance et les conditions de convocation
- Étape 4 Lecture des sanctions disciplinaires
- Étape 5 Introduction du rapporteur, du fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline, du défenseur
- Étape 6 Lecture du rapport
- Étape 7 Énumération des griefs, débats
- Étape 8 Introduction des témoins
- Étape 9 Plaidoirie du défenseur
- Étape 10 Sortie du rapporteur, du fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline et du défenseur
- Étape 11 Délibérations, vote
- Étape 12 Rentrée du rapporteur, de l'inculpé et du défenseur
- Étape 13 Lecture des sanctions
- Étape 14 Clôture de la séance

## ÉTAPE 1

### Ouverture de la séance, appel des membres de la CAP, vérification du quorum

Seuls peuvent siéger en conseil de discipline les membres de la CAP titulaires (et éventuellement leurs suppléants en cas d'empêchement des titulaires), représentant le grade auquel appartient le fonctionnaire intéressé et les membres titulaires représentant le grade immédiatement supérieur, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration (article 34 du décret 82-451 du 28 mai 1982 modifié).

**Quorum** : le conseil de discipline ne peut valablement siéger que si les  $\frac{3}{4}$  au moins des membres sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Ce quorum doit être calculé non sur la composition théorique du conseil, mais sur le nombre de représentants habilité à siéger. La procédure n'est pas viciée si le quorum est atteint alors même que la parité n'est pas atteinte. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans les 8 jours aux membres du conseil, qui siège alors si la moitié des membres sont présents.

#### Règles à respecter :

Le conseil de discipline est, dans tous les cas, présidé par le président de la CAP, c'est-à-dire par un représentant de l'administration.

Le conseil de discipline ne peut comprendre un membre se trouvant dans une position de subordination hiérarchique vis-à-vis du fonctionnaire dont le cas est examiné.

Le conseil de discipline peut comprendre la présence de l'avocat de l'intéressé.

La présence de personnes non membres du conseil de discipline vicie, en principe, la procédure.

Toutefois, la présence d'un chef de service du personnel, non membre du conseil de discipline, ne vicie pas la procédure s'il s'est contenté d'assurer le secrétariat sans participer au délibéré.

## ÉTAPE 2

### Désignation du secrétaire, du secrétaire adjoint et du rapporteur

#### Règles à respecter :

Le secrétaire de séance (représentant de l'administration), qui peut ne pas être membre du conseil de discipline, peut assister au débat et au délibéré, pourvu qu'il ne prenne pas part au vote.

Le secrétaire adjoint doit être un membre du personnel, titulaire ou suppléant, désigné par la CAP en son sein.

**Le rapporteur, lorsqu'il n'est pas membre du conseil de discipline, doit quitter la séance au moment des délibérations.**

## ÉTAPE 3

### Informations données par le président sur le déroulement de la séance et les conditions de convocation

La commission siège en formation restreinte. Le conseil est organisé sur un mode paritaire.

Le conseil de discipline émet un avis motivé sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire. L'administration n'est pas liée par la proposition du conseil de discipline.

Une fois que les débats ont commencé, les membres du conseil ne peuvent plus changer.

**Un procès-verbal sera établi dans un délai d'un mois, et une proposition de sanction sera présentée à la signature du ministre, assortie de l'avis du conseil de discipline.**

#### Règles à respecter :

En début de séance, le président porte à la connaissance des membres du conseil de discipline les conditions dans lesquelles le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant, son ou ses défenseurs ont exercé leur droit à la communication intégrale du dossier individuel et des documents annexes.

## ÉTAPE 4

### Lecture des sanctions disciplinaires

#### Règles à respecter :

Il s'agit d'une formalité substantielle, il faut donc les lire intégralement.

Les sanctions sont classées en 4 groupes, par ordre croissant de gravité :

- groupe 1 (2 sanctions) : avertissement, blâme ;
- groupe 2 (4 sanctions) : radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions (durée maximale 15 jours) ; déplacement d'office ;
- groupe 3 (2 sanctions) : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions (de 3 mois à 2 ans) ;
- groupe 4 (2 sanctions) : mise à la retraite d'office, révocation.

Parmi les sanctions du premier groupe, seul le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de 3 ans, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

L'exclusion temporaire de fonctions (privative de toute rémunération) peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du 3<sup>e</sup> groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins d'un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire du 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

## ÉTAPE 5

### Introduction du rapporteur, du fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline, du défenseur

#### Règles à respecter :

La présence effective du fonctionnaire régulièrement convoqué n'est pas obligatoire.

La consultation est irrégulière si le fonctionnaire a été empêché pour une raison qui n'est pas imputable à sa négligence ou à sa mauvaise foi de se présenter ou de se faire représenter.

Le statut ne contient aucune précision sur la qualité du défenseur qui peut être un avocat.

## ÉTAPE 6

### Lecture du rapport

#### Règles à respecter :

Le conseil est saisi par le rapport de l'autorité disciplinaire qui précise les faits reprochés au fonctionnaire et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits. Ce rapport est élaboré à partir des pièces figurant au dossier de l'agent. Il retrace le déroulement de carrière du fonctionnaire. Il présente les faits qui sont reprochés à l'agent pour conclure à leur qualification. La réglementation n'impose pas que ce rapport contienne des propositions de sanctions de l'administration. L'absence de communication du rapport ne vicie pas la procédure si ce rapport ne fait état d'aucun élément nouveau. Le rapport peut être collectif dès lors qu'il indique clairement les faits reprochés à chaque agent et que le conseil procède à un examen individuel de chacun des cas.

Les observations écrites éventuellement présentées par le fonctionnaire sont lues en séance. Le fonctionnaire et son ou ses défenseurs peuvent, à tout moment de la procédure, demander au président l'autorisation d'intervenir pour présenter leurs observations. Ils peuvent demander au conseil de renvoyer l'affaire à une nouvelle réunion.

Le présent rapport a été envoyé aux membres de la CAP disciplinaire convoqués.

## **ÉTAPE 7**

### **Énumération des griefs, débats**

Le président énumère les griefs retenus à l'encontre de l'intéressé.

Le président invite le fonctionnaire traduit devant le conseil à s'exprimer pendant toute cette partie de la procédure.

#### **Règles à respecter :**

Les débats ne sont pas publics.

Une fois que les débats ont commencé, les membres du conseil ne peuvent plus changer.

Si le conseil ne rend pas son avis le jour même où il a procédé à l'audition de l'intéressé, il doit se réunir dans la même composition pour se prononcer sur le cas de l'agent.

Le fonctionnaire poursuivi peut intervenir à tout moment, après autorisation donnée par le président du conseil de discipline.

## **ÉTAPE 8**

### **Introduction des témoins**

#### **Règles à respecter :**

Le conseil entend séparément chaque témoin cité.

Les témoignages peuvent être écrits ou oraux.

Aucune disposition n'impose que les témoins prêtent préalablement serment et que leur déposition figure au procès-verbal.

Les frais de déplacement et de séjour des témoins cités par le fonctionnaire poursuivi ne sont pas remboursés par l'administration.

Le fonctionnaire a le droit de faire citer des témoins. Ce droit appartient également à l'administration.

Si le nombre de témoins est manifestement excessif, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, décider de n'entendre qu'une partie des témoins.

À la demande du conseil, du fonctionnaire poursuivi ou de son ou ses défenseurs, le président peut décider de procéder à une confrontation de témoins ou à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.

L'agent doit être mis en demeure d'assister aux audiences où sont entendus les témoins.

L'administration n'est pas tenue d'informer l'agent, préalablement à la réunion du conseil, de la convocation des témoins, ni de reproduire dans le procès-verbal les déclarations desdits témoins.

Si un témoin a eu connaissance du dossier disciplinaire de l'agent, le juge administratif vérifie que cette circonstance a été sans influence sur l'avis émis par le conseil de discipline.

Les experts sont entendus, le cas échéant, dans les mêmes conditions. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du délibéré et du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Au cours des débats, il ne peut être fait état d'éléments ne figurant pas au dossier de l'intéressé. Cependant la procédure n'est pas irrégulière si l'intéressé a été mis en mesure de s'expliquer sur les griefs nouveaux formulés à son encontre lors de la séance.

## **ÉTAPE 9**

### **Plaidoierie du défenseur**

#### **Règles à respecter :**

Le fonctionnaire ou son défenseur doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

## **ÉTAPE 10**

### **Sortie du rapporteur, du fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline et du défenseur**

## **ÉTAPE 11**

### **Délibérations, vote**

Des suspensions de séance sont possibles.

#### **Délibérations**

##### **Règles à respecter :**

Le conseil délibère à huis clos hors la présence du fonctionnaire poursuivi et de son ou ses défenseurs et témoins.

Le conseil peut, à la majorité de ses membres, ordonner une enquête s'il ne s'estime pas suffisamment éclairé. L'enquêteur désigné peut procéder à des auditions de témoins hors la présence du fonctionnaire poursuivi.

Le conseil peut faire appel à nouveau à l'expert au cours du délibéré.

Il peut également, si le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales, proposer à l'autorité disciplinaire de suspendre la procédure jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal.

#### **Votes**

Le conseil, au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu le cas échéant des observations orales de l'intéressé et des témoins, ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, émet un avis motivé sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire.

À cette fin, le président du conseil met aux voix une proposition de sanction.

Ne peuvent prendre part au vote que les membres du conseil qui ont assisté à l'ensemble de la discussion. Un membre arrivé en retard ne peut pas voter.

Si, au moment du vote, le quorum n'est pas atteint, suite au départ volontaire de certains délégués du personnel au cours du délibéré, le conseil peut émettre son avis, sans qu'il soit nécessaire de suspendre la réunion et de procéder à une nouvelle consultation.

Le président met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré.

Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant sur l'échelle des sanctions en commençant par la plus sévère après la sanction proposée jusqu'à ce que l'une d'elles recueille un tel accord.

Le président n'est pas tenu de mettre aux voix une sanction moins sévère dès lors qu'une proposition de sanction a recueilli la majorité des voix.

La proposition ayant recueilli l'accord de la majorité des membres présents doit être motivée et transmise par le président du conseil à l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire.

Dans l'hypothèse où aucune proposition soumise au conseil, y compris celle consistant à ne pas proposer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, le conseil est considéré comme ayant été consulté.

Le président n'a pas voix prépondérante.

Le conseil de discipline opte pour le mode de scrutin de son choix. Aucune règle de procédure n'impose qu'il émette son avis à bulletin secret. Mais si l'un des membres de la commission en fait la demande, il est procédé à un vote à bulletin secret.

## **ÉTAPE 12**

### **Rentrée du rapporteur, de l'inculpé et du défenseur**

## **ÉTAPE 13**

### **Lecture des sanctions**

## **ÉTAPE 14**

### **Clôture de la séance**

# Les recours de l'agent poursuivi

## Recours gracieux ou hiérarchique

Un fonctionnaire qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter un recours gracieux auprès de l'autorité qui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun.

Le supérieur hiérarchique appelé à exercer son contrôle sur la légalité d'une décision de sanction prise par son subordonné peut annuler la décision litigieuse, la maintenir ou la rapporter

## Recours devant le CSFPE

Le fonctionnaire à l'encontre duquel une sanction disciplinaire a été prononcée peut saisir la commission de recours du CSFPE dans les conditions précisées à l'[article 10 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984](#). L'administration, lors de la notification de la sanction, doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine de la commission de recours se trouvent réunies. Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction qui est immédiatement exécutoire. La commission émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit une recommandation tendant à faire lever ou modifier la sanction infligée. La recommandation ne lie pas l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui reste libre de maintenir la sanction. Si cette autorité accepte d'en tenir compte, sa nouvelle décision se substitue rétroactivement à celle qui a été initialement prise.

## Recours contentieux

Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction. Le recours doit être intenté dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision litigieuse (prorogation si recours gracieux ou avis du CSFPE). Le juge administratif vérifie :

- si l'auteur de l'acte était compétent ;
- si les règles de forme et de procédure ont été respectées ;
- l'exactitude matérielle des faits ;
- s'il n'y a pas eu violation de la loi, détournement de procédure ou de pouvoir ;
- s'il n'y a pas eu erreur manifeste d'appréciation ;
- si l'agent était responsable de ses actes lors de la commission des faits, en cas d'altération des facultés ou de troubles pathologiques.

---

## Toute mention au dossier du blâme infligé à un fonctionnaire est effacée au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme mais non exclu des cadres peut, après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès du ministre dont il relève une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier.

Si, par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il est fait droit à sa demande.

Le ministre statue après avis du conseil de discipline.

Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition sous le contrôle du conseil de discipline.