



LE CONSEIL DE DISCIPLINE 1/3

Le passage devant cette instance peut-être une source d'appréhension légitime d'autant plus que l'avis donné par le conseil de discipline peut concerner des sanctions très lourdes comme la révocation.

Il convient donc de bien connaître le fonctionnement de cet organe pour se préparer dans les meilleures conditions à cette épreuve.

Le conseil de discipline n'est saisi généralement par l'Administration qu'à l'occasion **de faits revêtant une certaine gravité**. Les agissements du fonctionnaire pouvant provoquer des poursuites disciplinaires sont les plus divers. Ils peuvent concerner des faits commis **dans l'exercice même des fonctions** ; ils peuvent également se rapporter à des faits commis **en dehors du service**, mais qui ont eu un retentissement sur celui-ci.

Il est inutile de rechercher une définition de la faute disciplinaire dans les textes, car elle n'existe pas. La faute disciplinaire recouvre en réalité tous les manquements du fonctionnaire à ses obligations professionnelles.

Le conseil de discipline est saisi par un rapport de l'Administration qui précise les faits qui sont reprochés au fonctionnaire.

Avant la séance du conseil, il est donc indispensable pour l'agent public de faire l'effort d'aller consulter son dossier pour prendre copie de l'ensemble des pièces se rapportant aux faits qui lui sont reprochés. La prise de connaissance du rapport de l'Administration va lui permettre de connaître exactement les fautes qui lui sont reprochées. **IL DOIT SE FAIRE ACCOMPAGNER PAR UN REPRESENTANT CGT.**

La convocation au conseil de discipline étant notifiée à l'agent public quinze jours avant la séance, nous conseillons de **préparer cette séance en se faisant assister** par un conseil qui adressera à l'organe disciplinaire une défense écrite.

L'argumentaire écrit servira de support aux explications orales que livrera le fonctionnaire aux membres du conseil de discipline. Il lui permettra également d'aborder cette épreuve avec un surcroît de sérénité en évitant le stress que ne manquerait pas de susciter une improvisation totale.

La présentation **d'un mémoire de défense** est également utile pour les membres du conseil de discipline.

Les membres des conseils de discipline ont souvent des agendas bien remplis et ne disposent pas toujours du temps nécessaire pour préparer les dossiers. La possibilité de se référer à un document écrit qui résumera les arguments du fonctionnaire en réponse aux griefs qui lui sont faits par l'administration facilitera leur travail et la compréhension des enjeux du dossier.

MAJ 12/2019

La CGT des agents du SDMIS
www.cgt-sdmis.fr

19 ave. DEBOURG 69007 LYON
06.51.18.43.50



LE CONSEIL DE DISCIPLINE 2/3

LE CONSEIL

C'est le **Président du conseil** de discipline qui ouvre les hostilités. Il commence par rappeler des éléments de procédure en indiquant les conditions dans lesquelles le fonctionnaire a pris connaissance de son dossier disciplinaire.

Il se livre ensuite à **une lecture du rapport** par lequel l'Administration a saisi le conseil de discipline, Il doit lire ou faire lire également la défense écrite proposée par le fonctionnaire. Le conseil de discipline se trouve ainsi informé d'entrée des termes du débat.

On comprend aussi que, si le fonctionnaire a négligé d'adresser pour se défendre un mémoire écrit, seul le mémoire de l'administration sera lu devant les membres du conseil, le plaçant ainsi en position d'infériorité psychologique.

Le degré de sanction proposé par le conseil de discipline va dépendre certes de la gravité des faits reprochés, mais d'abord et avant tout de l'exactitude de ces faits. Il ne faut donc pas hésiter, lorsque c'est possible, à recueillir des attestations de témoins et, le cas échéant, à les faire entendre par le conseil de discipline.

L'Administration n'hésitant pas, de son côté, à faire citer des témoins, le fonctionnaire ne doit pas se priver de cette arme de procédure.

Le Président du conseil de discipline dirigeant les débats, les interventions du fonctionnaire et des membres du conseil de discipline ne peuvent se faire qu'avec son **autorisation**. Le fonctionnaire qui intervient pour se défendre **doit être le plus précis possible** dans ses explications. Il doit également faire un effort de concision, car le temps lui est compté : le conseil de discipline peut avoir plusieurs affaires à l'ordre du jour.

Il peut se faire que la discussion qui s'engage sur le dossier dérive sur des questions qui sont étrangères au dossier disciplinaire. Il appartient alors au président du conseil de discipline de recentrer les débats et, **s'il ne le fait pas, il revient au fonctionnaire ou à son conseil d'intervenir pour éviter le temps perdu sur des questions accessoires.**

MAJ 12/2019



LE CONSEIL DE DISCIPLINE 3/3

Lorsque le Président du conseil de discipline estime que les éléments du dossier du fonctionnaire ont suffisamment été débattus, il doit **obligatoirement donner la parole** une dernière fois à celui-ci ou à son conseil.

Ce point est particulièrement important puisque le non-respect de cette formalité serait de nature à entacher d'irrégularité la procédure et conduirait à l'annulation de la sanction prononcée.

Le conseil de discipline va ensuite **délibérer à huis clos** pour proposer une sanction. Le fonctionnaire et son conseil sortent alors de la salle.

A ce point du déroulement d'une séance du conseil de discipline, il importe de rappeler que le conseil de discipline n'a lui-même aucun pouvoir de sanction. Son rôle se borne à émettre un avis motivé à l'administration qui est la seule à détenir le pouvoir administratif d'infliger la sanction.

Pendant le huis clos, le président va d'abord soumettre aux voix du conseil de discipline la sanction la plus élevée. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions jusqu'à ce que l'une d'elles recueille l'accord de la majorité des membres du conseil. Il se peut que dans un cas particulier, aucune proposition de sanction ne soit finalement adoptée.

L'avis émis par le conseil de discipline est ensuite communiqué au fonctionnaire et à l'autorité administrative.

En fonction de la gravité de la sanction prononcée par l'autorité administrative, il appartiendra au fonctionnaire de décider **s'il convient ou non de contester** la décision devant le tribunal administratif.

Les sanctions les plus lourdes sont évidemment celles qui sont le plus souvent contestées devant le juge administratif. Toutefois, même des sanctions peu sévères méritent parfois de faire l'objet d'un contentieux lorsqu'une erreur de droit a été commise. Il en est ainsi lorsque la sanction entend s'appliquer à des faits qui sont prescrits et ne pouvaient donc donner lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Largement inspiré de l'article de Jean-Yves TRENNEC avocat.

MAJ 12/2019