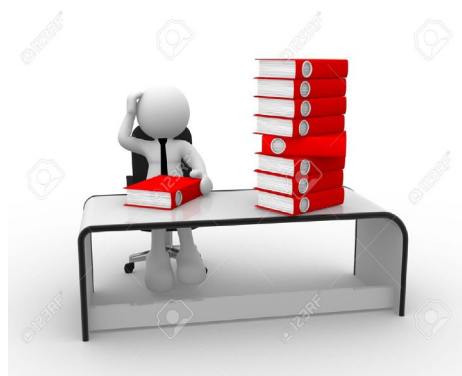




## LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

**La déontologie impose, au nom de l'intérêt général et de la protection de ceux qui le servent une politique disciplinaire à l'encontre des agents qui ne la respectent pas sciemment.**

En cas de manquement à ses obligations professionnelles et déontologiques, un agent public peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Les sanctions applicables diffèrent selon que l'agent est fonctionnaire stagiaire, titulaire ou agent contractuel. Les sanctions les plus sévères ne peuvent être prononcées qu'après consultation du conseil de discipline.



### I. La faute disciplinaire :

La faute disciplinaire est une violation d'une ou des obligations professionnelles des fonctionnaires prévues par la loi ou le règlement, ou découlant des principes déontologiques propres aux missions de la DGFIP.

Une faute commise en dehors de l'exercice de ses fonctions par un agent de l'administration peut entraîner des sanctions disciplinaires si elle est susceptible de rejaillir sur les fonctions ou le renom de l'administration.

### II. Principales fautes :

- le défaut de ponctualité et d'assiduité ;
- les négligences, insuffisances et carences professionnelles ;
- le manquement au devoir d'obéissance hiérarchique ;
- la falsification de documents administratifs ou autres (par exemple, de certificats médicaux, d'arrêts de travail...) ;
- le détournement de fonds publics ;
- le manquement au secret professionnel et à la discrétion professionnelle ;
- le manquement au devoir de réserve ;
- le manquement aux obligations fiscales déclaratives et contributives...

### III. Infractions pénales et fautes disciplinaires :

La faute disciplinaire peut être constitutive d'une infraction pénale (détournement de fonds, corruption,



violation du secret professionnel, conduite en état d'ivresse, vol, escroquerie, attentats aux mœurs, coups et blessures volontaires).

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes et, à la différence de l'infraction pénale, la faute disciplinaire ne peut être prescrite.

## IV. Les garanties du fonctionnaire en matière disciplinaire :

La procédure disciplinaire ne doit être engagée que sur des faits établis dont il appartient à l'administration d'apporter la preuve. Une enquête administrative préalable est conduite pour appréhender la réalité et la gravité des faits reprochés.

A titre conservatoire, l'agent peut être suspendu dans le cas d'une faute grave en attendant le résultat de la procédure pénale ou disciplinaire. La suspension ne peut excéder une durée de 4 mois au-delà de laquelle l'agent doit être réintégré dans ses fonctions sauf en cas de poursuites pénales.

Comme pour toute décision administrative, l'intéressé dispose d'un délai de 2 mois à compter de la notification de la suspension de fonctions pour contester le bien-fondé de l'arrêté devant la juridiction administrative compétente.

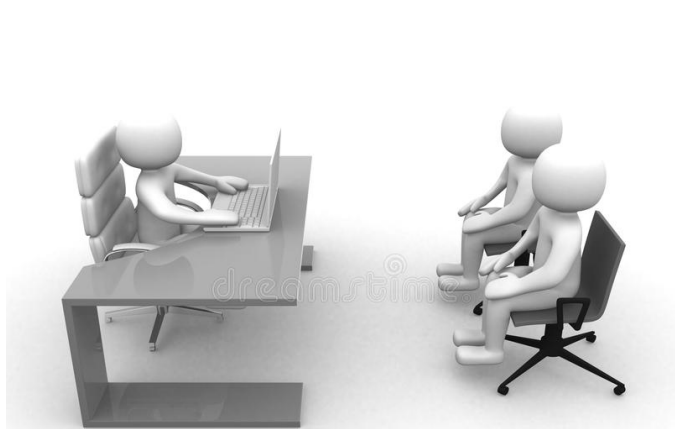
L'agent suspendu conserve son traitement à l'exception des rémunérations accessoires dont le versement est lié à l'exercice des fonctions. Il conserve également le bénéfice de ses droits à avancement et retraite, ainsi que le droit à congé annuel et jours ARTT. Au-delà des 4 mois de suspension, il aura une retenue au plus égale à la moitié de sa rémunération.

L'agent reste soumis à l'ensemble des obligations prévues par son statut et doit respecter les obligations qui s'imposent au fonctionnaire en activité.

A l'issue de l'enquête administrative, si le rapport d'enquête conclu à la matérialité des faits de la faute, l'instance disciplinaire est ouverte à son encontre par décision du Directeur Général.

Cette décision est notifiée à l'agent par un courrier qui expose les faits reprochés ainsi que ses droits et le déroulement de la procédure disciplinaire.

L'agent dispose alors d'un délai de 10 jours ouvrés, après réception de la note l'informant de l'engagement d'une procédure disciplinaire, pour demander à consulter son dossier, organiser sa défense (avec éventuellement un mémoire), citer des témoins et faire savoir s'il souhaite comparaître seul, accompagné ou être représenté.





## V. La consultation du Conseil de discipline :



Le Conseil de discipline relève des CAP qui peuvent siéger en **formation disciplinaire** pour examiner les sanctions à prononcer à l'encontre d'un agent.

Le Conseil de discipline doit être saisi si l'autorité administrative envisage de prononcer à l'encontre de son agent une sanction du 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> groupe.

L'agent est informé par écrit de l'ouverture d'une procédure disciplinaire et des faits qui lui sont reprochés.

Il a la possibilité de consulter son dossier individuel et les pièces composant son dossier disciplinaire.

Il peut présenter devant le Conseil de discipline des observations écrites ou orales et citer des témoins.

Il a la possibilité de se faire assister d'un défenseur de son choix.

Le Conseil de discipline doit convoquer l'agent 15 jours au moins avant la date de réunion dudit conseil par une lettre recommandée avec accusé de réception.

Enfin, le Conseil émet un avis motivé sur les suites à donner à la procédure disciplinaire engagée (sanction, absence de sanction, sursis à statuer).

## VI. Les sanctions disciplinaires et les recours :

### 1 – Les sanctions :

Les sanctions prévues par la loi du 11 janvier 1984 sont réparties en quatre groupes (cf tableau en annexe).

Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe peuvent être prononcées sans consultation préalable du Conseil de discipline.

### 2 – Les recours contre la sanction :

L'arrêté portant sanction disciplinaire est notifié à l'agent sous couvert de sa hiérarchie.

Le fonctionnaire est informé du délai de recours contentieux.

Les recours administratifs :

- recours gracieux : devant l'autorité qui a pris la décision. Celle-ci peut l'atténuer, la retirer ou la reporter ;
- recours hiérarchique : devant l'autorité supérieure qui peut l'annuler pour illégalité, la maintenir ou la réformer.





## Finances publiques

Ce recours administratif, déposé dans le délai du recours contentieux (2 mois) proroge ce délai mais une seule fois.

Quelle que soit l'autorité saisie d'un recours, celle-ci ne peut en aucun cas aggraver la sanction.

## VII. Les recours contentieux :



Le tribunal administratif peut être saisi contre les sanctions disciplinaires :

- le recours pour excès de pouvoir : l'intéressé sollicite l'annulation de la décision pour illégalité. Il ne suspend pas l'exécution de la sanction et doit être introduit dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la sanction ;
- le recours de plein contentieux : pour une demande de réparation du préjudice subi par le versement d'une indemnité.

Le juge administratif n'effectue qu'un contrôle restreint de la décision.

La sanction annulée disparaît rétroactivement et le fonctionnaire se trouve replacé dans la situation dans laquelle il se trouvait antérieurement.

Toutefois, s'il s'agit d'une annulation pour vice de forme ou de procédure, l'autorité disciplinaire peut prendre un nouvel arrêté sur le fondement des mêmes faits.

## VIII. L'effacement des sanctions :

L'effacement administratif de la sanction a pour unique effet de retirer la sanction du dossier et ne peut pas concerner les sanctions du 4<sup>ème</sup> groupe.

Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe sont automatiquement effacées du dossier de l'agent au bout de trois ans si l'intéressé n'a subi aucune autre sanction au cours de cette période.

L'effacement des sanctions de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> groupe se fait à la demande de l'agent après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction et il est fait droit à sa demande, si, par son comportement général, il a donné toute satisfaction.

Des lois d'amnistie peuvent aussi prévoir l'effacement des sanctions disciplinaires ou des fautes professionnelles.



## Textes de référence :

Bureau des affaires juridiques et du contentieux : guide déontologique des agents de la DGFIP de novembre 2022

## Sanctions applicables au fonctionnaire titulaire

Groupe	Sanctions	Inscription au dossier de l'agent	Condition d'effacement de la sanction
1 <sup>er</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement (qui ne figure pas dans le dossier de l'agent)</li> <li>- Blâme (qui est effacé du dossier de l'agent au bout de 3 ans s'il n'y a pas de récidive)</li> <li>- Exclusion temporaire de fonctions sans traitement pour une durée maximale de 3 jours (accompagné ou non d'un sursis total ou partiel)</li> </ul>	Non	<p>Sans objet</p> <p>Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période</p>
2 <sup>e</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Radiation du tableau d'avancement</li> <li>- Abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire (avec un effet pécuniaire immédiat)</li> <li>- Exclusion temporaire de fonctions sans traitement pour une durée de 4 à 15 jours (accompagné ou non d'un sursis total ou partiel)</li> <li>- Déplacement d'office sur une nouvelle résidence</li> </ul>	Oui	<p>Effacement, à la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction.</p> <p>L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.</p> <p>Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition.</p>
3 <sup>e</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à l'échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent (mais celui-ci ne peut être évincé du corps auquel il appartient)</li> <li>- Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans sans traitement (avec un éventuel sursis qui ne peut ramener la sanction à moins d'un mois), Durant son exclusion, l'agent peut exercer une activité privée compatible avec ses missions et autorisée par la Commission de déontologie.</li> </ul>	Oui	<p>Effacement, à la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction.</p> <p>L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.</p> <p>Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition.</p>
4 <sup>e</sup> groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à la retraite d'office à condition que l'agent ait effectué 2 années de services effectifs</li> <li>- Révocation (sanction la plus élevée)</li> </ul>	Oui	<p>Sans objet</p>