

"Obligations des personnels enseignants du second degré des personnels d'éducation et d'orientation et action disciplinaire".

Version 2000

CHAPITRE I

LES OBLIGATIONS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION

Les obligations des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation ne font pas l'objet de textes particuliers. Il n'existe pas, en effet, de code de déontologie concernant ces personnels, à l'instar de ce qui a été fait par d'autres administrations (La Poste, les Impôts, la Police) pour leurs fonctionnaires.

Les personnels appartenant à des corps du second degré de l'Education nationale sont soumis, en premier lieu, aux mêmes obligations que l'ensemble des fonctionnaires. Cependant, ces obligations, compte tenu de la spécificité du métier de ces agents peuvent s'exprimer de façon différente et il peut également s'en ajouter d'autres.

Ces obligations résultent :

- de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- de la loi n° 84-16 du 11 juillet 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- des textes législatifs (code pénal...) ou réglementaires ;
- de la jurisprudence.

Ces obligations se répartissent en deux grands ensembles :

1. les obligations professionnelles proprement dites.
2. les obligations auxquelles sont soumis ces personnels, y compris en dehors de l'exercice de leurs fonctions.

Mise en garde : les obligations qui vont être étudiées dans ce chapitre n'ont absolument pas un caractère exhaustif. Elles ne peuvent, en effet, pas être limitativement énumérées.

Si la loi pénale impose au juge pénal de ne retenir que des actes qui ont fait l'objet d'une incrimination par la loi (nullum crimen sine lege), il n'en est pas de même en matière disciplinaire où il appartient à l'autorité administrative d'apprécier si le comportement ou l'acte commis par l'agent peut être qualifié de fautif et ce, sous le contrôle du juge administratif.

En effet, il n'existe pas de liste préétablie de fautes disciplinaires, seules les sanctions font l'objet d'une énumération.

LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

I - L'OBLIGATION D'ASSURER SON SERVICE.

1°) - L'obligation de rejoindre son poste.

Les conséquences à tirer du manquement à cette obligation ont été précisées par la *circulaire du 11 février 1960 du Premier ministre relative à l'abandon de son poste par un fonctionnaire*, circulaire rédigée pour tenir compte du revirement de la jurisprudence du Conseil d'Etat intervenu en la matière dans les années 1950.

Cette circulaire mentionne qu'il y a lieu de considérer le fonctionnaire coupable d'abandon de poste comme ayant renoncé délibérément aux garanties qu'il tient de son statut. La radiation des cadres est alors prononcée sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Cette mesure de radiation pour abandon de poste sera développée dans le chapitre consacré aux mesures qui n'ont pas un caractère disciplinaire.

2°) - L'obligation d'assurer la totalité des charges qui relèvent de sa mission.

a) Le face à face pédagogique pour les enseignants.

Le service d'enseignement est défini, dans les statuts particuliers qui régissent les enseignants, en **heures d'enseignement** en présence des élèves. Il s'agit des obligations réglementaires de service (ORS) ou du maximum de service. S'y ajoutent éventuellement **les heures supplémentaires** : tout professeur pouvant être tenu d'effectuer, en sus de son maximum de service, dans l'intérêt du service, une heure supplémentaire (cf. décret n° 99-880 du 13 octobre 1999 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré modifiant les décrets n° 50-581 à 50-583 du 25 mai 1950 et le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992).

Cette obligation n'existe plus dans le statut actuel des professeurs d'enseignement général de collège (décret n° 86-492 du 14 mars 1986).

S'agissant des enseignants, la durée de service ne saurait s'apprécier uniquement en terme de présence devant les élèves qui ne représente qu'une partie de leur activité.

Les enseignants sont responsables au sein de l'équipe pédagogique des activités scolaires des élèves.

b) Le suivi individuel des élèves par l'équipe pédagogique.

La loi d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989 dispose en son article 14 que « les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves. Ils travaillent **au sein d'équipes pédagogiques** ; celles-ci sont constituées **des enseignants** ayant en charge les mêmes classes ou groupes d'élèves ou exerçant dans le même champ disciplinaire et des personnels spécialisés, notamment les psychologues scolaires dans les écoles. **Les personnels d'éducation** y sont associés.

Les enseignants apportent une aide au travail personnel des élèves et en assurent le suivi. Ils procèdent à leur évaluation. Ils les conseillent dans le choix de leur projet d'orientation en collaboration avec **les personnels d'éducation et d'orientation**.

Leur formation les prépare à l'ensemble de ces missions ».

Dans les statuts particuliers des personnels du second degré, il est mentionné que les professeurs « assurent le suivi individuel et l'évaluation des élèves et contribuent à les conseiller dans le choix de leur projet d'orientation », les conseillers principaux et conseillers d'éducation « sont associés aux personnels enseignants pour assurer le suivi individuel des élèves et procéder à leur évaluation. En collaboration avec les personnels enseignants et d'orientation, ils contribuent à conseiller les élèves dans le choix de leur projet d'orientation ».

La loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique dispose en son article 2 que « les enseignements scolaires (...) ont pour objet de dispenser (à l'élève) les connaissances de base et les éléments d'une culture générale incluant les données scientifiques et techniques, de (le) préparer à une qualification et de concourir à son perfectionnement et à son adaptation au cours de la vie professionnelle ».

La circulaire n° 97-123 du 23 mai 1997 (RLR 807-0) se réfère également à la mission du professeur exerçant en collège, en lycée d'enseignement général et technologique ou en lycée professionnel « qui est d'instruire les jeunes qui lui sont confiés, de contribuer à leur éducation et de leur assurer une formation en vue de leur insertion sociale et professionnelle » et définit les compétences professionnelles générales que la formation initiale doit s'attacher à construire.

c) L'obligation de noter et de communiquer les notes et appréciations concernant le travail des élèves pour les enseignants.

Cette obligation est mentionnée dans les circulaires du 20 avril 1961 et du 4 juillet 1961 (RLR 700-4). Elle a été rappelée dans une note du 9 mars 1989 (BOEN n° 12 du 23 mars 1989 – RLR 550-2).

cf. T.A. Nantes, M. T et autres, 3 mars 1993, n° 90-1034 et autres.

cf. C.E. Mme Gassies 17 janvier 1996 : il y a absence de service fait lorsqu'un enseignant s'abstient de transmettre les bulletins scolaires des élèves de ses classes.

cf. C.E. SNLC-CNGA 10 juin 1994 : la transcription des notes sur les bulletins scolaires constitue une tâche matérielle indissociable des obligations de service.

La retenue sur traitement doit être opérée par trentièmes indivisibles à compter de la date limite fixée pour la remise et pour la durée de la carence, c'est-à-dire jusqu'à la remise des notes ou bulletins.

La régularisation a posteriori de la communication des notes semble cependant devoir limiter la retenue au prorata de la durée de la rétention.

Par ailleurs, le refus volontaire de communication de notes, qui serait constaté hors de la situation de grève, peut justifier qu'il en soit tenu compte à l'occasion de l'appréciation annuelle de la façon de servir de l'agent (notation, notamment administrative). Cela peut donner lieu également à sanction disciplinaire pour manquement aux obligations de service.

d) L'obligation de participer aux jurys des examens et concours.

Elle est considérée comme charge normale d'emploi par le décret du 17 décembre 1933 (RLR 700-4). L'article 1^{er} du décret prévoit : « est considérée comme une charge normale d'emploi l'obligation pour les personnels des établissements d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale de participer aux jurys des examens et concours pour lesquels ils sont qualifiés par leur titres ou emplois ».

Elle est également mentionnée dans la circulaire du 23 mai 1997 : « Capable d'aider ses élèves à atteindre les objectifs du cycle dans lequel ils sont scolarisés, (le professeur) doit aussi participer à la délivrance des diplômes de l'éducation nationale ».

cf. T.A. Toulouse, M. B. 27 septembre 1990 n° 88/1065.

e) La participation aux conseils.

- La participation au conseil de classe.

Conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux EPLE « sont membres du conseil de classe : (...)

- les personnels enseignants de la classe ou du groupe de classes ; (...)
- le conseiller principal ou le conseiller d'éducation ;
- le conseiller d'orientation ».

Le conseil de classe est chargé d'examiner les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves.

Ces missions d'ordre pédagogique sont d'ailleurs affirmées dans les statuts particuliers des personnels enseignants du second degré ainsi que dans ceux des personnels d'éducation et d'orientation.

Aussi un enseignant qui refuse sciemment de faire part au conseil de classe d'observations ou d'informations pertinentes susceptibles de contribuer, d'influencer ou de changer l'orientation scolaire et le projet personnel de l'élève, n'effectue pas de manière satisfaisante la mission qui lui a été confiée.

Ainsi la participation passive au conseil de classe caractérise une mauvaise exécution du service, celui-ci pouvant alors être considéré comme ayant été incomplètement, insuffisamment ou mal fait. Un tel comportement peut être pris en compte dans la notation à l'occasion de l'appréciation annuelle, voire même donner lieu à des poursuites disciplinaires.

La loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 justifie l'application d'une retenue sur traitement pour inexécution d'une partie des obligations de service.

- La participation aux autres conseils et commission.

- Conformément aux dispositions des articles 11 à 13 du décret n° 85-924 précité, le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation le plus ancien participe **au conseil d'administration** des collèges et lycées et des établissements d'éducation spéciale.

Certains personnels d'enseignement sont également appelés à siéger dans ces instances dans les conditions fixées par les articles 11 à 13 précités.

- L'article 29 du décret 85-924 précité prévoit que « les conseillers principaux d'éducation et les conseillers d'éducation assistent aux séances » **du conseil des délégués des élèves.**

Ce conseil, présidé par le chef d'établissement, donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

- Le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation qui siège au conseil d'administration est membre **de la commission d'hygiène et de sécurité des lycées techniques ou professionnels.**

Cette commission comprend également deux représentants du personnel au titre des personnels enseignants (article 1^{er} du décret n° 91-1194 du 27 novembre 1991 relatif à la commission d'hygiène et de sécurité créée dans les lycées techniques ou professionnels).

- La circulaire n° 82-482 du 28 octobre 1982 relative au rôle et conditions d'exercice de la fonction des conseillers d'éducation et des conseillers principaux d'éducation prévoit la participation des conseillers et conseillers principaux d'éducation **au conseil des professeurs.**

f) La participation aux réunions parents-professeurs.

La participation des professeurs aux réunions parents-professeurs organisées par la direction de l'établissement est une obligation de service au même titre que les heures d'enseignement qu'ils sont tenus d'accomplir, alors même qu'elle n'est pas prévue par leur statut ni par aucune disposition réglementaire (T.A. Fort-de-France 24 avril 1990 Doural).

L'article 33 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 précité prévoit néanmoins que « des réunions d'informations mutuelles sont établies à l'initiative du chef d'établissement entre les enseignants, les élèves et les parents d'un même groupe, d'une même classe ou d'un même niveau, en particulier au moment de la rentrée scolaire ».

La circulaire du 23 mai 1997 précise que « le professeur doit pouvoir établir un dialogue constructif avec les familles et les informer sur les objectifs de son enseignement, examiner avec elles les résultats, les aptitudes de leurs enfants, les difficultés constatées et les possibilités de remédiation, conseiller, aider l'élève et sa famille dans l'élaboration du projet d'orientation. »

g) La participation aux actions de formation.

La participation des professeurs de collège d'enseignement technique aux séances de formation organisées à leur intention est une obligation de service au même titre que les heures d'enseignement (C.E., 15 octobre 1982, Brand).

Des commentateurs du droit de la fonction publique ont au demeurant dégagé une notion d'obligation de formation professionnelle en contrepartie du droit à la formation permanente reconnu aux fonctionnaires par l'article 22 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée.

h) Le régime des autorisations d'absence et le régime des crédits d'heures pour les agents investis d'un mandat électif.

La loi n° 92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux et son décret d'application n° 92-1205 du 16 novembre 1992 fixant les modalités d'exercice par les titulaires de mandats locaux de leurs droits en matière d'autorisations d'absence et de crédits d'heures reconnaissent à tout élu local, pour l'accomplissement de son mandat, le droit de disposer d'un minimum de temps pris sur la durée du travail.

La réalisation de ce droit passe par des autorisations d'absence **et** un crédit d'heures.

Une chronique a été consacrée à ce sujet dans la Lettre d'Information Juridique (L.I.J.) n° 10 de décembre 1996 complétée par des articles publiés à la Lettre d'Information Juridique 15/97 et 31/99.

i) L'obligation d'exercer personnellement ses fonctions.

Un « auteur » de sujet de concours a été sanctionné pour s'être inspiré si étroitement d'un travail préparé par d'autres enseignants que les questions qu'il avait conçues pour les candidats trouvaient déjà leurs réponses dans leur travail.

3°) L'obligation d'assurer l'exercice continu de ses fonctions.

Il s'agit de l'obligation de ponctualité et d'assiduité.

L'agent qui n'effectue pas la totalité de ses heures de travail en raison de retards répétés, d'absences irrégulières aura une retenue sur salaire et s'expose à une sanction disciplinaire.

Selon les dispositions de la loi de finances rectificative n° 61-825 du 29 juillet 1961, il n'y a pas service fait lorsque :

- l'agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ;
- l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à sa fonction telles qu'elles sont définies dans leur nature et leurs modalités par l'autorité compétente dans le cadre des lois et règlements (s'il ne transmet pas les bulletins scolaires (C.E. 17 janvier 1996, Mme Gassies), ne participe pas aux jurys d'examens ou de concours par exemple).

C'est sur la base de cette disposition que s'effectue également la retenue pour fait de grève.

Le Conseil d'Etat a considéré qu'il y avait absence de service fait quand des enseignants ont, pendant une journée, assuré leurs enseignements sur les pelouses d'un lycée (C.E., 21 mars 1986, ministère de l'éducation nationale c/Dame Monchaud).

II - LE SERVICE DOIT ETRE ASSURE DANS LE RESPECT DE CERTAINES REGLES.

1°) L'obligation d'accomplir de façon satisfaisante les missions confiées.

Le non-respect de cette obligation peut entraîner le licenciement pour insuffisance professionnelle prévu à l'article 70 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, qui est prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire. Cette mesure ne résulte pas d'un comportement fautif.

Elle sera examinée dans le chapitre consacré aux mesures qui n'ont pas un caractère disciplinaire.

2°) **L'obligation d'assurer ses missions conformément aux instructions données par le supérieur hiérarchique.**

L'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dispose que le fonctionnaire «doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public».

Il découle de cet article que le fonctionnaire doit se plier aux mesures prises par son supérieur hiérarchique pour le fonctionnement et l'organisation du service.

S'il est vrai que l'enseignant dispose d'une autonomie dans ses choix pédagogiques, l'article 5 de la loi d'orientation du 10 juillet 1989 précise que « les programmes ... constituent le cadre national au sein duquel les enseignants organisent leur enseignement ... ».

De plus, l'enseignant est placé sous l'autorité du chef d'établissement. Il en est de même pour le conseiller d'éducation et pour le conseiller principal d'éducation.

L'article 8 du décret précité n° 85-924 du 30 août 1985 sur les EPLE qui porte sur les compétences du chef d'établissement en tant que représentant de l'Etat au sein de l'établissement, mentionne cette obligation: le chef d'établissement a autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement et fixe le service des personnels dans le respect du statut de ces derniers.

Une décision relative à l'organisation du service, par exemple la modification apportée à l'emploi du temps d'un professeur, n'est pas susceptible d'être discutée devant le juge administratif dans la mesure où elle a été prise dans l'intérêt du service et qu'elle ne porte pas atteinte aux droits que le requérant tient de son statut ou aux prérogatives de son corps (C.E. 12 avril 1999, Mlle V. mais voir en sens contraire C.A.A. Paris 8 février 2000 Mme Dubreuil) .

- Le refus d'une inspection par un enseignant est passible de sanction.

La note de service publiée au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 41 du 10 novembre 1994 a tiré les conséquences de la jurisprudence Chéramy (arrêt C.E. du 19 novembre 1993).

Le Conseil d'Etat, dans cet arrêt qui a été suivi de plusieurs autres arrêts semblables, a considéré que **le refus d'inspection** opposé par les enseignants du second degré **ne pouvait se traduire par une absence de note pédagogique** mais constituait un manquement qui, sans préjudice de l'engagement d'une procédure disciplinaire, pouvait être pris en compte pour l'attribution de la note administrative.

Dès lors, tout refus d'inspection justifie une baisse de la note administrative, voire une sanction disciplinaire.

En cas de refus d'inspection, l'inspecteur devra rechercher si d'autres éléments que l'inspection peuvent s'y substituer et servir de base à l'attribution de la note pédagogique.

Il pourra, à cet égard, se reporter aux recommandations de la commission académique chargée du suivi de la notation des professeurs certifiés (cf. note de service n° 94-185 du 17 juin 1994 publiée au bulletin officiel n° 26 du 30 juin 1994).

- Le refus de participer à des travaux facultatifs n'est pas un refus d'obéissance mais peut être pris également en compte dans la notation.

La circonstance qu'un professeur ait été en droit de refuser d'assurer, en sus de son service normal, la suppléance très temporaire d'un autre professeur du même établissement en congé de maladie ne faisait pas obstacle à ce que le recteur, lorsqu'il a apprécié la manière de servir de l'intéressé, prenne en considération les refus réitérés du professeur d'assurer cette suppléance afin de permettre la continuité du service (T.A. Bordeaux, 26 décembre 1977, Rayou).

3°) L'obligation de «faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont (les fonctionnaires) ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonctions » est prévue à l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires rappelle en son article 39 que « les membres des commissions administratives sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité. »

Cette obligation s'impose tant aux représentants élus du personnel qu'à ceux de l'administration qui ne peuvent communiquer aux intéressés ni les pièces qui leur sont remises à titre de documents préparatoires, ni la teneur des débats même sur un point les concernant directement.

4°) L'obligation de surveillance, de prudence et de vigilance.

Il convient, tout d'abord, d'indiquer que la loi du 5 avril 1937 sur la responsabilité de l'Etat en matière d'accidents scolaires substitue la responsabilité civile de l'Etat à celle des membres de l'enseignement public.

a) Sur la surveillance des élèves pendant le temps scolaire.

L'article 14 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation précise que les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves.

Cf. T.A Poitiers, 20 décembre 1995, M.M. c/recteur de l'académie de Poitiers – La sanction du déplacement d'office a été valablement prononcée à l'encontre d'un professeur d'éducation physique et sportive qui avait laissé sept élèves s'absenter du gymnase alors qu'ils étaient sous sa surveillance dans le cadre d'un cours. Ce défaut de surveillance constituait une faute habituelle de la part de l'enseignant.

La circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves évoque l'obligation de surveillance en précisant que l'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés.

L'obligation de surveillance vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives et en quelque lieu qu'elles se déroulent. Cette obligation peut être plus ou moins contraignante et varier en fonction de l'âge des élèves, selon qu'ils sont au collège ou en lycée.

Dans ce domaine, le rôle des conseillers et conseillers principaux d'éducation est éminent puisqu'ils sont responsables notamment de l'organisation du service des personnels de surveillance et participent à l'application des mesures propres à assurer la sécurité des élèves.

b) Sur les sorties et les voyages collectifs d'élèves.

La circulaire n° 76-260 du 20 août 1976 rappelle les conditions dans lesquelles doivent s'opérer les sorties et voyages collectifs d'élèves.

Pour l'ensemble des personnels appartenant à l'enseignement secondaire, quelles que soient la durée et la destination de la sortie ou du voyage, le chef d'établissement se voit confier la délivrance des autorisations. Le conseil d'administration doit être consulté (circulaire n° 86-317 du 22 octobre 1986 portant sur la déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves).

Lorsqu'un accident se produit lors d'une sortie scolaire, les responsabilités des diverses parties prenantes sont appréciées par la justice.

En vertu de l'article 121-3 du code pénal entré en vigueur le 1^{er} mars 1994 « lorsque la loi le prévoit, il y a délit en cas de mise en danger délibérée de la personne d'autrui.

Il y a également délit, lorsque la loi le prévoit, en cas d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou les règlements sauf si l'auteur des faits a accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait. »

Le droit commun de la responsabilité pénale des fonctionnaires a été modifié par la loi n° 96-393 du 13 mai 1996 relative à la responsabilité pénale pour des faits d'imprudence ou de négligence qui a inséré après l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 un article 11 bis A ainsi rédigé :

« Les fonctionnaires et les agents non titulaires de droit public ne peuvent être condamnés sur le fondement du troisième alinéa de l'article 121-3 du Code pénal pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie. »

L'arrêt de la Cour d'appel de Grenoble du 12 juin 1998 rendu après l'accident du Drac a été l'occasion de rappeler qu'il incombe à tous les agents des établissements scolaires d'être vigilants sur la portée des projets éducatifs dans lesquels sont prévues des sorties, sur la préparation des élèves aux risques propres à toute sortie et sur les conditions dans lesquelles se dérouleront les activités proposées en dehors de l'établissement scolaire et sous leur surveillance (commentaire paru dans la chronique de la Lettre d'Information Juridique 30/98).

En cas d'accident, le juge va en effet remonter la chaîne des responsabilités à partir des circonstances immédiates qui auront été constatées. C'est donc le comportement des adultes présents sur les lieux ou à proximité qui sera d'abord examiné, et notamment la conscience qu'ils avaient des dangers encourus.

Si l'objectif recherché d'une sécurité absolue lors de sorties scolaires, dans l'exercice d'activités physiques et sportives est irréalisable dans la pratique, le juge requiert des accompagnateurs qu'ils gèrent cette notion de sécurité dans la pratique des activités « en bon père de famille » c'est-à-dire selon une norme communément admise, susceptible d'évoluer en fonction de la variation des exigences sociales.

Parallèlement à la procédure judiciaire naturellement enclenchée, une enquête administrative est confiée à l'Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale :

- pour préciser dans quelles conditions a été organisée puis décidée la sortie,
- pour déterminer les circonstances exactes de l'accident,
- pour vérifier les conditions dans lesquelles l'encadrement et la surveillance des élèves ont été assurés,
- pour déterminer des éventuelles responsabilités et décider de l'engagement ou non d'une procédure disciplinaire.

Dans une affaire récente, il a été relevé par les inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale chargés de l'enquête que, bien que la circulaire n° 86-317 du 22 octobre 1986 n'impose pas, pour le second degré, ce qu'elle impose pour le premier degré, à savoir l'information de l'inspecteur départemental de la circonscription d'accueil, il était bon de s'entourer, lors d'une sortie scolaire des avis autorisés de ceux qui, localement, connaissent le mieux le lieu où va s'effectuer cette sortie, en l'occurrence, les services spécialisés de la direction départementale de la jeunesse et des sports, des clubs sportifs locaux ou des municipalités, pour être informé d'une éventuelle dangerosité du site.

c) Sur la sécurité des élèves lors de la pratique des activités physiques scolaires.

Il convient, pour cette obligation, de se reporter à la note de service n° 94-116 du 9 mars 1994 (RLR 560-1) qui a pour objet de traiter du droit de la responsabilité lors de la pratique des activités physiques scolaires.

Cette note rappelle les règles de droit applicable et tire des enseignements et des recommandations de l'analyse du contentieux.

d) Sur la sécurité des locaux et notamment des équipements d'ateliers.

Conformément aux dispositions de l'article 4 alinéa 3 du décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié portant statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, les fonctions de **chef de travaux** « consistent à assurer, sous l'autorité directe du chef d'établissement, l'organisation et la coordination des enseignements technologiques et professionnels ainsi que la gestion des moyens mis en œuvre pour ces enseignements. Le chef de travaux conseille le chef d'établissement pour le choix, l'installation et l'utilisation des équipements pédagogiques (...) ».

Le chef de travaux a un rôle très important dans ce domaine. Il est amené à participer à la mise en conformité des locaux et des matériels pédagogiques par rapport aux normes d'hygiène et de sécurité (circulaire n° 91-306 du 21 novembre 1991 sur les chefs de travaux des lycées techniques et des lycées professionnels RLR 820-4) et doit donner des consignes de sécurité aux enseignants et aux élèves utilisant les ateliers.

De manière générale les personnels de l'établissement y compris les enseignants ont une obligation générale de vigilance à l'égard de l'état des lieux où ils exercent et des matériels qui s'y trouvent.

5°) L'obligation de consacrer l'intégralité de l'activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

L'un des principes fondamentaux du droit de la fonction publique est l'obligation pour les fonctionnaires de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées dans le cadre de leur service.

Ainsi, en application des dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (article 25), « les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit ».

Cependant, le décret-loi du 29 octobre 1936 modifié relatif aux cumuls de retraite, de rémunérations et de fonctions notamment dans ses articles 7 et 9 a introduit des dérogations à l'interdiction générale en matière de cumul de rémunérations, d'emplois et de pensions.

De façon constante la jurisprudence a explicité ces dérogations en ce qui concerne :

- le cumul de rémunérations publiques ou d'emplois publics ;
- l'exercice à titre professionnel d'une activité privée lucrative.

Les différents types de cumuls.

a) Le cumul de rémunérations publiques ou d'emplois publics.

Il reste assez difficile, au vu de l'imprécision des textes, de distinguer la limite entre le cumul d'emplois publics et le cumul de rémunérations publiques.

En effet, à l'origine, le titre II du décret de 1936, intitulé « cumul d'emplois publics », était distinct du titre III, « cumul de rémunérations publiques ».

Le décret n° 55-957 du 11 juillet 1955 modifiant le décret de 1936 a fusionné ces deux titres, dans un titre intitulé « cumul d'emplois et de rémunérations d'activité ».

L'article 7 du décret du 29 octobre 1936 pose le principe de l'interdiction de cumuler plusieurs emplois publics rémunérés sur le budget de l'une des collectivités visées par l'article 1 du décret.

Aux termes de la jurisprudence Henneguelle (C.E., 7 juin 1985), ne peuvent être regardées comme « emplois », pour l'application de l'article 7 du décret-loi du 29 octobre 1936, que les fonctions qui, en raison de leur importance, suffiraient à occuper normalement à elles seules l'activité d'un agent et dont la rémunération, quelle que soit sa dénomination, constituerait, en raison de son montant, un traitement normal pour un fonctionnaire.

Ne répond pas à cette définition l'emploi à temps incomplet de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants auquel l'intéressé consacre une dizaine d'heures de travail par semaine.

Pour autant, l'emploi ne doit pas porter préjudice à l'exercice de la fonction principale.

Il appartient à l'autorité administrative compétente, si elle estime que ce cumul nuit à l'accomplissement du service dans l'emploi principal, d'user des pouvoirs dont elle dispose, comme autorité hiérarchique, pour assurer l'exécution correcte des obligations de service incombant au titulaire de cet emploi.

Dans l'arrêt Rouhette (C.E., 26 juillet 1996), le juge a considéré qu'une **demande d'autorisation de cumul** avec une seconde activité de même nature doit être faite quelle que soit l'importance de l'activité en question.

b) Le cumul d'emploi public et d'activité privée lucrative.

Le principe.

Le principe est rappelé, d'une part, par l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, d'autre part, par l'article L 324-1 du code du travail et enfin par l'article 4 du décret-loi du 29 octobre 1936 qui interdit la réalisation de bénéfices provenant d'opérations présentant un caractère commercial et se rattachant à l'exercice d'une fonction publique.

Il est applicable aux fonctionnaires titulaires ainsi qu'aux agents non titulaires (C.E. 24 janvier 1956, Hodebert).

Il est également interdit à ces personnels de participer à l'activité de sociétés commerciales.

Il ne leur est donc pas possible :

- d'assurer des fonctions de gérance, de direction ou d'encadrement (« les fonctionnaires ne peuvent prendre, par eux-mêmes ou par personnes interposées dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance », cf. article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983) ;
- d'être administrateur de société anonyme (C.E. avis du 9 février 1949) ;
- d'être président d'une association à but non lucratif qui est en réalité une activité commerciale (C.E., 4 mars 1994, Coutellier).

Les fonctions de membre du conseil de surveillance d'une SARL sont autorisées seulement si aucun avantage matériel n'y est attaché (C.E. avis du 24 septembre 1952).

Les dérogations autorisées.

En application de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée, « les conditions dans lesquelles il peut être exceptionnellement dérogé à cette interdiction sont fixées par le décret en Conseil d'Etat » ce qui renvoie à l'article 3 du décret-loi du 29 octobre 1936.

Cet article aborde trois points :

- la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques (article 3 alinéa 1) ;
- les activités d'enseignement, de consultations et d'expertises (article 3 alinéa 2) ;
- l'exercice d'une activité libérale découlant de la nature des fonctions (article 3 alinéa 3).

Les fonctionnaires à temps partiel sont privés des possibilités de cumul prévues aux alinéas 2 et 3 de l'article 3 du décret-loi (article 39 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée).

- *La production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques :*

Les agents publics conservent les droits d'auteur reconnus par la loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle (J.O du 3 juillet 1992).

La production doit rester autonome, sans lien de subordination ou d'intérêt à des organismes privés (C.E. 28 septembre 1998, men/Lemennicier) et ne pas porter préjudice à l'exercice des obligations des agents.

L'animation d'émissions radiophoniques ou télévisées, lorsqu'elle cesse d'être occasionnelle, ne fait plus partie des dérogations possibles (avis du Conseil d'Etat du 16 juin 1987).

- *Les activités d'enseignements, de consultations et d'expertises :*

Trois conditions sont requises :

- il faut une autorisation écrite du supérieur hiérarchique, y compris pour l'enseignant qui entend donner des enseignements complémentaires dans un établissement autre que celui dont il dépend (C.E., 26 juillet 1996 Rouhette), ou à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire (C.E., 8 février 1967, Plagnol) ;
- ces activités accessoires ne doivent pas être exercées contre l'Etat ou la collectivité concernée (4^{ème} alinéa de l'article 3 du décret du 29 octobre 1936) ;
- ces activités doivent relever de la compétence professionnelle de l'intéressé (existence d'un lien entre l'activité principale et l'exercice de l'activité accessoire).

Toutefois, il a été admis par référence à l'article L 424-1 du code du travail, à titre tout à fait exceptionnel, que « les concours apportés aux œuvres d'intérêt général notamment d'enseignement, d'éducation et bienfaisance par les fonctionnaires pouvaient être exclus de l'application du décret du 29 octobre 1936 » (encadrement de colonies de vacances ou de centres aérés pour les enseignants pendant les périodes de congés par exemple).

- *L'exercice d'une activité libérale découlant de la nature des fonctions :*

Le juge administratif interprète de manière restrictive la nature du lien existant entre la discipline d'enseignement exercée à titre principal et l'activité secondaire assurée. Il a ainsi considéré :

- qu'un professeur d'enseignement théorique de dessin industriel en bâtiment dans un collège ne pouvait tenir un cabinet d'études concernant le béton armé, à l'usage des architectes et entrepreneurs (C.E., 23 juin 1982, Sieur Mesnard) ;
- qu'un professeur certifié de sciences et techniques économiques des lycées et collèges ne pouvait exercer la profession d'expert comptable (C.E., 3 décembre 1986, Vinck) ;
- qu'un maître assistant de psychologie ne pouvait cumuler ses fonctions avec celles de psychanalyste à titre libéral (T.A., 13 février 1987, Sztulmann) ;
- que la profession de psychanalyste ne découlait pas des fonctions d'instituteur, même si celui-ci était chargé de cours à l'I.U.F.M. pour y dispenser un enseignement sur la psychologie à l'école (C.E., 22 juillet 1992, Sobol).

Le juge a, en revanche, considéré que les professeurs de faculté de droit pouvaient exercer, à titre libéral, la profession d'avocat (C.E., 6 octobre 1976, Sieurs Badinter et Bredin) et que les enseignants d'éducation physique et sportive pouvaient donner des cours de natation à condition que cette activité annexe ne devienne pas une entreprise commerciale (C.E., 8 novembre 1963, Le Fay et Denis) ou pouvaient être masseurs-kinésithérapeutes (C.E., 1^{er} juillet 1960).

La procédure à suivre pour les différents types de cumul.

Pour toute demande de cumul, la procédure à suivre est la suivante :

- *L'autorité compétente :*

- en règle générale, le recteur est l'autorité compétente conformément à la note de service n° 92-238 du 20 août 1992 ;
- le chef d'établissement, en application de la note de service n° 86-285 du 6 octobre 1986, n'est compétent que si le cumul porte **sur une activité d'enseignement** ;
- le ministre est, quant à lui, compétent pour les cumuls d'emplois publics (cf. note de service n° 92-238 du 20 août 1992).

- *La demande d'autorisation :*

Cette demande est à formuler **par écrit** en indiquant la nature de l'activité accessoire envisagée pour permettre d'apprécier le lien entre l'activité principale et l'activité accessoire exercée, l'organisme auprès duquel cette activité sera assurée pour permettre de définir précisément la nature du cumul et le nombre d'heures effectuées afin de déterminer si l'activité accessoire porte préjudice à l'activité principale.

- *La rémunération :*

Il est à noter qu'il n'existe **pas de plafond** de rémunérations ni de quota d'heures **pour des cumuls d'emploi public et d'activité lucrative** (la rémunération de cette dernière pouvant être versée sous forme d'honoraires ou de vacations).

En revanche, dans un **cumul de rémunérations publiques**, la rémunération ne peut dépasser le montant du traitement principal perçu par l'intéressé majoré de 100 %. Ce **plafond** annuel est de **50 000 F** si l'activité accessoire est exercée auprès d'une collectivité locale (décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 relatif aux conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat ou des établissements publics de l'Etat).

En tout état de cause, les agents sont soumis à un contrôle du niveau de leur rémunération. Ce contrôle passe par l'ouverture d'un compte de cumul, tenu par l'ordonnateur du traitement principal, dès lors qu'un agent perçoit plusieurs rémunérations publiques (cf. article 12 du décret du 29 octobre 1936 et circulaire n° 2 B59 et FP 1660 du 2 juin 1987). Ce compte est arrêté au 31 décembre de l'année par l'ordonnateur.

- *Les conséquences :*

L'article 6 du décret du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions dispose :

« Toute infraction aux interdictions édictées par les articles précédents entraînera obligatoirement des sanctions disciplinaires, ainsi que le reversement, par voie de retenues sur le traitement, des rémunérations irrégulièrement perçues. Ces retenues seront faites au profit du budget qui supporte la charge du traitement principal du fonctionnaire, agent ou ouvrier en cause».

En général, les dérogations touchant à la production d'œuvres personnelles ou à l'exercice d'activités d'enseignement, d'expertise ou de conseil ne posent pas de problème à la condition bien sûr que les formes soient respectées (essentiellement l'accord de l'administration). Les sanctions sont ici proportionnées à l'importance de l'infraction commise (dissimulation, durée) et au préjudice subi par le service public.

Une enseignante a été sanctionnée (exclusion temporaire de fonctions pour une durée de deux ans) pour s'être fait placer en congé de maladie afin d'exercer une activité d'enseignement dans un établissement privé.

Un déplacement d'office a été prononcé à l'encontre d'un fonctionnaire qui, sans y avoir été autorisé, a enseigné le ski à titre privé et lucratif (Tribunal administratif Bordeaux – M.C. 11.10.90).

En ce qui concerne l'exercice d'une profession libérale, la jurisprudence se prononce en se basant sur des critères de contenu et de niveau d'enseignement.

Elle est plus libérale pour les enseignants du supérieur que pour les enseignants du second degré.

A signaler qu'un vade-mecum relatif au cumul de retraites, de rémunérations et de fonctions a été publié par la direction des personnels enseignants.

LES OBLIGATIONS NON PROFESSIONNELLES QUI S'IMPOSENT MEME EN DEHORS DE L'EXERCICE DES FONCTIONS.

En lien avec le chapitre précédent, il y a lieu d'indiquer que les obligations qui s'imposent aux fonctionnaires ne se limitent pas aux heures d'activités professionnelles.

Ainsi, le principe de non cumul avec une activité privée lucrative s'impose également *aux ex-fonctionnaires et agents placés en disponibilité*.

Ce principe est destiné à empêcher que ces agents exercent des activités susceptibles de desservir les intérêts de leur administration d'origine (cf. article 72 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifié par la loi n° 93-122 du 22 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques et la loi n° 94-530 du 28 juin 1994).

Cette interdiction est applicable pendant les cinq ans suivant la radiation des cadres ou pendant la durée de la disponibilité et vise à interdire d'exercer dans un organisme privé des activités lucratives ou libérales si elles portent atteinte à la dignité des fonctions publiques ou risquent de compromettre « le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service ».

Il a été ainsi institué au sein des trois fonctions publiques, une *commission* chargée de se prononcer sur la compatibilité avec leurs fonctions précédentes, des activités que souhaitent exercer en dehors de leur administration, des fonctionnaires ou non titulaires ayant cessé définitivement leurs fonctions par suite de leur radiation des cadres ou étant placés en position de disponibilité.

1°) L'obligation de neutralité.

C'est un principe à valeur constitutionnelle.

L'obligation de neutralité et de laïcité impose que le comportement de l'agent, les actes ou décisions qu'il est appelé à prendre soient dictés uniquement par l'intérêt du service public et non par des convictions politiques, philosophiques ou religieuses personnelles et qu'il n'utilise pas le service comme un instrument de propagande.

Face à ce type de problèmes, il convient, tout en faisant preuve de la plus grande vigilance, de bien faire la part des choses.

En cas de soupçon de manquement à cette obligation lors de la délivrance d'un enseignement en classe ou dans le périmètre scolaire, il est primordial d'avoir recours à une enquête pour que les faits reprochés soient vérifiés, cette obligation restant difficile à appréhender.

Le comportement d'un enseignant en classe est souvent délicat à cerner.

Les enseignants prennent rarement leur classe pour une tribune personnelle mais certains peuvent cependant diffuser une idéologie insidieuse.

Une cellule d'aide et de conseils – éventuellement d'intervention a été créée au sein de la direction des affaires juridiques du ministère : « cellule chargée de la prévention des phénomènes sectaires dans l'éducation » (C.P.P.S.) pour le délicat problème des dérives sectaires. Des inspecteurs généraux spécialisés à l'analyse du prosélytisme direct ou indirect des sectes peuvent éventuellement intervenir.

Une chronique parue dans la L.I.J. n° 45 de mai 2000 aborde la question de l'appartenance d'un fonctionnaire de l'Éducation Nationale à un mouvement réputé sectaire et des poursuites disciplinaires qui pourraient en résulter.

La circulaire du 23 mai 1997 qui précise la mission du professeur exerçant en collège, en lycée d'enseignement général et technologique ou en lycée professionnel rappelle en introduction :

« le professeur... participe au service public d'éducation qui s'attache à transmettre les valeurs de la République, notamment l'idéal laïc qui exclut toute discrimination de sexe, de culture ou de religion ».

C'est ainsi qu'une institutrice qui avait adressé aux parents d'élèves de sa classe un tract qui contenait de vives critiques sur la campagne de vaccination contre le BCG a été sanctionnée (exclusion temporaire de ses fonctions d'une durée de six mois assortie d'un sursis de trois mois).

Il a été rappelé qu'un enseignant, dans le cadre de sa fonction, ne doit pas se prévaloir de convictions personnelles ou pratiquer du prosélytisme, y compris en matière de santé, qui plus est pour des opinions contraires à la loi.

Le port d'insignes, bijoux symboles d'organisations politiques, philosophiques ou religieuses dans le cadre du temps de travail d'un personnel est également contraire au principe de neutralité et de laïcité du système éducatif.

2°) L'obligation de réserve.

Il s'agit d'une limitation traditionnelle à la liberté d'expression.

Cette obligation n'est pas expressément mentionnée dans le statut général actuel. Elle est de construction jurisprudentielle.

L'obligation de réserve s'apprécie en considération de la position hiérarchique de l'intéressé et elle est très atténuée dans le cadre des activités syndicales car il s'agit de défendre les intérêts professionnels.

Les manquements à l'obligation de réserve les plus fréquemment sanctionnés correspondent à des prises de positions publiques mettant en cause de manière grave le fonctionnement de l'administration ou de la hiérarchie comme, par exemple, des propos injurieux à l'égard de supérieurs hiérarchiques ou des critiques graves portant sur le fonctionnement de l'administration.

Le Conseil d'Etat, dans un arrêt du 29 mai 1992 n° 93857, a considéré que le fait, pour un enseignant, de distribuer à ses collègues des documents mettant en cause le principal du collège présentait un caractère fautif de nature à justifier la sanction disciplinaire du déplacement d'office.

Le tribunal administratif de Dijon, dans un jugement du 5 janvier 1999 M.S. c/MENRT Req. N° 97558/SP a considéré qu'un professeur d'histoire et de géographie d'un établissement d'enseignement privé sous contrat, auteur d'un article publié sous un pseudonyme dans le journal interne de l'établissement, article comportant l'usage d'expressions violemment haineuses avait porté atteinte au principe de neutralité de l'enseignement et méconnu l'obligation de neutralité. Dès lors, en décidant de résilier le contrat d'enseignement de l'intéressé le ministre n'avait pas entaché sa décision d'une erreur de droit.

Dans un autre ordre d'idée, il a été rappelé à des enseignants que le soutien apporté publiquement (création d'un comité de soutien) à un prévenu coupable d'agressions sexuelles sur mineur de 15 ans par personne abusant de l'autorité de ses fonctions, est contraire à la déontologie du corps enseignant et à l'obligation de réserve qui s'impose aux fonctionnaires.

De plus, il ressort de la mission éducative des enseignants de promouvoir la protection de l'enfance et donc de soutenir les élèves victimes.

En outre, le fait de jeter publiquement le discrédit sur une décision de justice est susceptible de constituer une infraction délictuelle au sens de l'article 434-25 du code pénal.

3°) L'obligation de correction ou de dignité dans la tenue, les agissements et les propos.

Cette obligation ne découle d'aucun texte juridiquement fondé et l'appréciation de son respect est soumise à la subjectivité du supérieur hiérarchique de l'intéressé.

Elle est très importante compte tenu de la mission éducative confiée à l'enseignant.

La circulaire du 23 mai 1997 indique :

« le professeur a conscience que ses attitudes, son comportement constituent un exemple et une référence pour l'élève et qu'il doit en tenir compte dans sa manière de se comporter en classe ».

Cette obligation a été, à maintes reprises, rappelée lors de conseils de discipline durant lesquels étaient reprochés, à l'agent invité à comparaître, une tenue vestimentaire négligée, un langage ordurier ou infamant.

4°) Les délits sanctionnés pénalement par la loi du 23 décembre 1901 : les affaires de fraude aux concours et examens.

Les personnels du second degré qui, de par leurs fonctions, sont amenés à préparer des sujets d'examens et de concours, à surveiller des épreuves et à passer éventuellement des concours internes sont particulièrement concernés par cette obligation.

Son non-respect est sanctionné par la loi du 25 décembre 1901 dont les dispositions sont les suivantes :

« Article 1^{er}. – Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit.

Article 2. – Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de un mois à trois ans et à une amende de 100 francs à 10 000 francs ou à l'une de ces peines seulement. »

Le non-respect de l'obligation de discrétion professionnelle motive également une procédure disciplinaire.

La sanction de la révocation a été prononcée à l'encontre d'un enseignant qui, inscrit en tant que candidat également, avait préparé, à l'intention d'un autre candidat au concours, les réponses aux questions d'un des sujets d'une épreuve et les avaient introduits dans une calculatrice électronique dont l'usage était autorisé lors de cette épreuve.

Il a été considéré que ce manquement redoublait de gravité eu égard aux exigences de la profession à laquelle il appartenait.

De même, un enseignant a été sanctionné pour avoir sciemment remis à un candidat, connu de lui, le thème de la proposition de sujet qu'il avait préparé.

Il a été estimé que ce comportement constituait une violation manifeste et délibérée de la confidentialité absolue qui est la règle en la matière, du devoir de discrétion professionnelle que doit conserver tout fonctionnaire vis-à-vis des travaux qu'il effectue, ainsi qu'une atteinte directe au principe d'égalité de traitement des candidats à un concours.

Enfin, un autre enseignant a été sanctionné pour avoir communiqué à des étudiants des éléments de réponse alors qu'il était chargé de surveiller le bon déroulement d'une épreuve d'examen.

5°) **L'obligation de veiller à ne pas commettre des infractions pénales dont seul un fonctionnaire peut se rendre coupable.**

Parmi elles, peuvent être citées les infractions suivantes :

- le détournement de fonds ou de documents dont le fonctionnaire est responsable ;
- la concussion, c'est-à-dire le fait d'exiger ou d'ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'il sait ne pas être due ou excéder ce qui est dû ;
- la corruption passive et le trafic d'influence, cas dans lequel le fonctionnaire concerné accepte des offres, promesses ou dons pour faire ou ne pas faire des actes relevant de sa fonction ;
- le délit d'ingérence qui consiste à prendre des intérêts dans des entreprises privées placées sous la surveillance ou le contrôle de l'administration.

6°) **Les obligations imposées par les lois pénales dont la méconnaissance peut motiver des sanctions disciplinaires.**

La circulaire n°97-175 du 26 août 1997 portant instruction concernant les violences sexuelles publiée au B.O.E.N. Hors série n°5 du 4 septembre 1997 rappelle les devoirs du fonctionnaire en matière de violences sexuelles.

- L'obligation de signalement.

L'article 40 du Code de procédure pénale fait obligation à toute autorité publique ou à tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, d'en aviser sans délai le procureur de la République, auquel doivent être transmis tous les renseignements, procès-verbaux ou actes qui y sont relatifs.

Le fonctionnaire est tenu non seulement de signaler les faits au procureur de la République mais également à l'autorité académique.

Le non-respect de cette obligation peut faire l'objet de poursuites pénales pour non empêchement de crime, non dénonciation de mauvais traitements, omission de porter secours à personne en péril et également faire l'objet de poursuites disciplinaires.

- L'obligation de « bonne vie et mœurs ».

Bien que le statut général des fonctionnaires ne mentionne plus l'obligation de « bonne moralité » qui figurait à l'article 16 de l'ordonnance du 14 février 1959, le fonctionnaire, en tant que représentant de l'Etat, ne doit pas se livrer à des agissements de nature à jeter la déconsidération sur l'administration. Il s'agit là d'un principe général.

Cette obligation s'impose aussi bien dans l'exercice des fonctions, qu'en dehors de l'exercice des fonctions, même si les actes reprochés n'ont pas eu un caractère public.

Elle s'impose également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

a) Une attitude irréprochable vis-à-vis des élèves.

Il ressort des articles du Code pénal et de la jurisprudence (cf. b) que « les fonctionnaires de l'Education nationale ont une **mission permanente** de protection de la jeunesse qui s'étend non seulement aux heures scolaires et interscolaires mais aussi aux vacances et qui peut même déborder sur la période post scolaire » (circulaire du 9 mai 1961 portant sur la protection sociale de l'enfance en danger RLR 506-1).

Ils doivent s'attacher à avoir vis-à-vis des élèves un comportement non ambigu qui ne soit pas susceptible d'être analysé comme contraire à la morale.

Il convient de rappeler que la nature sexuelle de l'agression s'apprécie dans l'esprit de la victime et non dans l'intention du coupable.

Il appartient à tout agent de trouver la bonne distance (tant sur le plan de la proximité physique que de celui du langage) avec les élèves. A fortiori, il doit s'interdire toute proximité ou attitude physique qui puisse être mal interprétée.

Dans ces affaires de « mœurs », la qualité d'éducateur de l'agent en cause va être prise en considération et il va être étudié si les actes commis sont compatibles avec les fonctions, notamment celles d'enseignant.

La politique actuelle de l'Education nationale est de raisonner en terme de dangerosité pour les élèves.

Enfin, il convient d'indiquer que certains comportements équivoques, obscènes, déplacés, comme par exemple des manœuvres de séduction à l'égard d'un élève, peuvent constituer des fautes professionnelles et des manquements aux devoirs de leur mission, même s'ils n'ont pas été qualifiés pénalement par l'autorité judiciaire.

Certains Parquets ont d'ailleurs accompagné la notification de leur classement sans suite d'observations sur l'incompatibilité des faits avec la fonction éducative. C'est ainsi que plusieurs affaires classées sur le plan judiciaire ont été néanmoins suivies de poursuites disciplinaires ayant abouti dans certains cas à la sanction de la révocation.

b) La qualification pénale des violences sexuelles.

Dans le cadre de l'obligation de bonne vie et mœurs, la qualification pénale des violences sexuelles est la suivante.

- **Le viol** (articles 222-23 à 222-26 du Code pénal).

Le viol consiste en un acte de pénétration sexuelle (pénétration vaginale, anale au moyen d'un organe sexuel, d'un doigt ou d'un objet) ou encore un acte de pénétration buccale par un organe sexuel, effectué sur une personne de sexe féminin ou masculin, sans son consentement.

Parmi les circonstances aggravantes, se trouvent la qualité de la victime (mineur de 15 ans) et la qualité de l'auteur (viol commis par une personne abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions →enseignant sur un élève).

- **Les autres agressions sexuelles** (articles 222-22 et 222-27 à 222-31 du Code pénal).

L'article 222-22 du Code pénal dispose :

« Constitue une agression sexuelle toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise ».

Les caractéristiques du délit sont les suivantes :

- 1 - Il y a contact physique mais il n'y a pas pénétration.
- 2 - L'élément de violence, contrainte, menace ou surprise doit être caractérisé.
- 3 - **La nature sexuelle de l'agression s'apprécie dans l'esprit de la victime et non dans l'intention du coupable.**

Parmi les circonstances aggravantes se trouvent l'infraction commise par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions et l'âge de la victime (mineur de 15 ans).

- **Les atteintes sexuelles** (articles 227-25 à 227-27 du Code pénal).

* sur mineur de 15 ans :

La loi incrimine les actes sexuels de toute nature en raison d'une présomption d'absence de consentement libre et éclairé.

*sur mineur de 15 à 18 ans :

L'atteinte sexuelle est constitutive d'un délit **exclusivement** dans les deux cas suivants :

- lorsqu'elle est commise par un ascendant ou une personne ayant autorité ;
- lorsqu'elle est commise par une personne abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions.

A été reconnu coupable d'avoir exercé des atteintes sexuelles sur trois élèves âgées de 12 ans et de 11 ans, pendant ses cours, l'enseignant qui avait eu les gestes suivants :

- sous prétexte de ramasser un objet à terre (gomme, crayon,...), cet enseignant se baissait pour regarder leurs cuisses et leurs fesses ;
- en déplaçant un cartable gênant, selon lui, le passage entre les tables des élèves, il en profitait pour leur caresser les cuisses sous leur jupe ;
- lors des corrections d'exercice au tableau, il leur caressait les fesses ;
- en corrigeant un devoir, alors qu'elles étaient assises à leur place, lui-même se tenant derrière elles debout, il leur caressait ou touchait la poitrine.

Le tribunal correctionnel a qualifié ces attouchements d'atteintes sexuelles.

- La corruption de mineurs (article 227-22 du Code pénal).

Les exemples les plus fréquents concernent la participation, même en tant que spectateurs, de mineurs, à des ébats sexuels entre adultes ou la remise à des mineurs de revues, voire la projection de cassettes vidéo à caractère pornographique.

A été reconnu coupable d'avoir tenté de favoriser la corruption d'un mineur, l'enseignant qui avait fait à celui-ci dans le cadre de sa vie privée, de façon réitérée, des propositions de nature sexuelle.

- L'exhibition sexuelle (article 222-32 du Code pénal).

Le délit est caractérisé par :

- une absence de contact physique entre l'agent et la victime ;
- une exhibition corporelle de l'agent ;
- un caractère intentionnel : l'exhibition « imposée à la vue d'autrui ».

A été reconnu coupable, par le tribunal de grande instance, du délit d'exhibition sexuelle dans un lieu accessible au public même s'il voulait cette exhibition intellectuellement stimulante pour ses élèves afin de leur rendre plus intelligible « le monde de la sagesse », l'enseignant qui s'était fait intégralement déshabiller par un de ses élèves devant la classe entière et avait exhibé son sexe publiquement à des jeunes gens, en dehors même de toute idée lubrique mais au mépris de la pudeur d'au moins un de ses élèves.

- L'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur (article 227-23 du Code pénal).

L'article 227-23 incrimine le fait, en vue de sa diffusion, de fixer, enregistrer ou transmettre l'image d'un mineur lorsque cette image présente un caractère pornographique. Cet article vise clairement à réprimer la production et la diffusion de documents à caractère pédophile (cassettes vidéo, revues...).

A été déclaré coupable de recel d'objets provenant de la corruption de mineurs de 15 et 18 ans l'enseignant qui avait acheté et détenu à son domicile des cassettes à caractère pornographique mettant en scène des mineurs de quinze et dix-huit ans.

CHAPITRE II

LA PHASE PREALABLE A L'ENGAGEMENT D'UNE PROCEDURE DISCIPLINAIRE

L'ENQUETE DANS LE CADRE DISCIPLINAIRE ET SES SUITES

Le non respect des obligations qui s'imposent à l'agent est susceptible d'entraîner, outre des poursuites pénales éventuelles, l'engagement de la procédure disciplinaire.

Dans cette hypothèse, lorsque des agissements répréhensibles sont dénoncés, il convient de vérifier **la réalité des faits et d'identifier leur(s) auteur(s)**.

L'administration de l'éducation nationale peut être tentée d'estimer qu'une affaire est claire alors qu'elle est insuffisamment étayée, les renseignements obtenus étant partiels, partiels ou anciens et ne permettant pas d'avoir une connaissance complète du dossier.

Or, c'est **l'administration qui a la charge de la preuve**. Il convient donc qu'une enquête soit menée dans le cadre disciplinaire.

I – LE ROLE DU CHEF D'ETABLISSEMENT DANS LA CONDUITE DE L'ENQUETE.

En vertu des dispositions de l'article 7 et 8 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 sur les établissements publics locaux d'enseignement, le chef d'établissement, en qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, a autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement et intervient pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

Dans ce cadre, en liaison avec l'autorité académique, il peut prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement du service public (article 9 du décret susvisé sur l'interdiction d'accès à l'établissement scolaire) et il est très souvent à l'origine de la demande de l'engagement de la procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement a un rôle très important **lors d'un comportement fautif dans l'exercice des fonctions**.

1°) La mention des faits reprochés et le rappel des règles auxquelles doit se conformer l'agent.

Dès que des **manquements professionnels** sont reprochés à un agent, il appartient au chef d'établissement de rappeler à cet agent **par un courrier notifié par recommandé avec avis de réception à son domicile** les faits précis et établis et à l'inviter à fournir des explications.

Il faut matérialiser par écrit la faute professionnelle et verser la pièce au dossier de carrière de l'intéressé.

Exemple de lettre de réprimande envoyée par le chef d'établissement

..., le ...

*Le chef d'établissement du collège ...
Adresse*

A

*M. X...
Adresse personnelle*

***Lettre recommandée
avec avis de réception***

OBJET : ***manquements à vos obligations professionnelles.***

Le 16 novembre 1999, alors que vos cours débutaient à 9 heures 15, vous êtes arrivé au collège à 10 heures.

Le 3 décembre 1999, alors que vos cours débutaient à 10 heures 10, vous êtes arrivé au collège à 11 heures.

Les 10 décembre et 11 décembre 1999, vous avez été absent aux conseils de classe des 6^{ème} 3 et des 5^{ème} 5.

Vous n'avez fourni aucun justificatif de nature à excuser vos retards et vos absences.

Je note que votre dossier de carrière laisse apparaître d'autres retards et absences non justifiés.

Je vous rappelle que ce comportement est constitutif d'un manquement à vos obligations professionnelles et je vous demande d'y mettre fin.

Je vous invite, par retour du courrier, à me fournir des explications sur les faits qui vous sont reprochés.

Attention, cette lettre se borne à indiquer les faits reprochés, rappelle l'obligation à laquelle est soumis l'agent. Elle doit de plus avoir un caractère contradictoire mais ne doit pas avoir le caractère d'un avertissement qui est une sanction du premier groupe dont la caractéristique est qu'elle ne doit pas figurer au dossier de l'agent.

Cette lettre ne doit pas être intitulée « lettre d'avertissement ». Le terme « avertissement » ne doit pas non plus apparaître dans la lettre.

L'intérêt de cette lettre est de mettre une trace sur les dérives comportementales du fonctionnaire.

La succession de petits faits fautifs permet de constater que le devoir d'obéissance hiérarchique n'est pas respecté.

A un moment, si le service est gravement perturbé par l'attitude de l'agent, une procédure disciplinaire peut alors être lancée pour une sanction relativement lourde.

La démarche qui consiste à évacuer le problème en obtenant pour l'agent en cause une affectation sur un autre établissement par voie de délégation rectorale ou de mutation ne fait que déplacer les difficultés.

A l'inverse, il faut qu'un dialogue s'instaure. Cette démarche suffit parfois à faire cesser le comportement fautif. Une réflexion peut avoir lieu sur les moyens à mettre en place pour aider l'agent en difficulté : intervention d'un inspecteur pédagogique et/ou de collègues.

Attention, dans le cas de soupçons de violences sexuelles, le rôle du chef d'établissement s'arrête à l'obligation légale de signalement au procureur de la République et au signalement des faits à l'autorité administrative.

En application de la circulaire n° 97-175 du 26 août 1997 portant instruction concernant les violences sexuelles il va de soi que dans le cas où des parents informent un directeur d'école ou un chef d'établissement qu'ils ont été amenés à déposer plainte directement auprès du procureur de la République, il n'appartient à aucun membre de l'Education nationale de s'arroger le droit de procéder à l'audition de l'enfant pour vérification (...).

● Les révélations émanant d'élèves ne sauraient donner lieu à enquête interne à l'établissement, préalable à l'information du parquet.

Un principal de collège, dans une affaire de violences sexuelles, avait cru devoir mener des auditions de victimes et des confrontations avant de conclure à la fausseté des accusations. Le parquet local a manifesté dans une lettre adressée à l'inspecteur d'académie son insatisfaction sur le traitement inapproprié à cette affaire.

2°) Evaluer le danger qu'il y a à laisser l'agent en exercice.

Aux termes des dispositions de l'article 9 du décret du 30 août 1985 susvisé, «s'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement, sans préjudice des dispositions générales réglementant l'accès aux établissements, peut : interdire l'accès de ces enceintes ou locaux **à toute personne relevant ou non de l'établissement.**

Suspendre des enseignements ou autres activités au sein de l'établissement. »

Cf. modèle d'interdiction d'accès à l'établissement dans le chapitre consacré à la situation administrative d'un agent avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

En règle générale, le chef d'établissement saisit le recteur pour que ce dernier prononce une mesure de suspension de fonctions si l'agent a commis une faute grave (article 30 de la loi du 13 juillet 1983).

II - LA MATERIALITE DES FAITS REPROCHES : LE ROLE DE L'INSPECTEUR DANS LA CONDUITE DE L'ENQUETE.

La première opération consiste donc à procéder à une vérification des faits reprochés.

Même si une procédure judiciaire est ouverte, cela ne dispense pas l'administration, qui a la charge de la preuve, de mener une enquête administrative **en liaison** avec l'autorité judiciaire afin de ne pas nuire à la manifestation de la vérité.

De manière générale, l'autorité disciplinaire n'est pas liée par les appréciations du juge pénal ni empêchée d'agir par l'existence de poursuites pénales.

Il faut indiquer, cependant, que si une juridiction pénale a reconnu ou infirmé l'exactitude des faits, cette appréciation s'impose à l'administration (cf. chapitre l'infraction pénale et la procédure disciplinaire II- b).

Enfin il convient d'être particulièrement vigilant lorsque le rapport d'enquête, document sur lequel repose en grande partie la procédure, est établi.

Pour ce faire, il faut veiller à choisir la personne compétente sur le sujet et dont l'impartialité ne sera pas contestable.

1°) Le travail d'enquête est confié en général au corps des inspecteurs

La personne la plus qualifiée pour effectuer le travail d'enquête est sans aucun doute un membre de l'inspection. Le contrôle des enseignants, des personnels d'éducation et d'orientation fait partie des missions dévolues aux inspecteurs pédagogiques régionaux. De plus, l'inspecteur pédagogique a une connaissance parfaite du métier de l'agent poursuivi.

Dans les cas les plus graves, il peut paraître opportun de demander, par l'intermédiaire du ministère, l'intervention de l'une ou de l'autre inspection générale aux fins d'enquête sur le comportement professionnel de l'agent.

Il faut préciser, au préalable, que confier une mission d'enquête ne veut pas forcément dire qu'une procédure disciplinaire va être mise en place.

Le disciplinaire repose sur une notion d'opportunité, l'administration n'étant jamais tenue d'engager une procédure disciplinaire.

Lorsqu'une mission d'enquête est confiée à un membre de l'inspection, celui-ci doit avoir **connaissance des griefs qui sont reprochés à l'agent**. Le recteur doit lui indiquer le sens de sa mission et lui communiquer le rapport établi par le chef d'établissement, premier interlocuteur que l'enquêteur rencontre à son arrivée dans l'établissement.

2°) Les conditions de forme d'un rapport d'enquête.

Il n'existe aucun texte réglementaire définissant les modalités d'une enquête administrative. Une enquête administrative n'est absolument pas réglementée ou cadrée.

Le fonctionnaire enquêteur effectue les investigations qu'il juge utiles avec un pouvoir discrétionnaire.

L'objectif à atteindre par une telle enquête est d'établir, dans un rapport, les faits reprochés à un agent de la manière la plus objective possible. La procédure disciplinaire étant essentiellement écrite, **le rapport est la pièce maîtresse sur laquelle repose la procédure**. Un rapport ne peut être établi en s'appuyant sur des rumeurs, des suppositions ou des jugements de valeur. Il n'y a pas de place, dans un tel document, pour la subjectivité, ni l'emploi du conditionnel.

L'inspecteur doit avoir à sa disposition le dossier de carrière de l'intéressé, il a ainsi la possibilité de vérifier s'il s'agit d'un comportement « récidiviste ».

Le travail de l'enquêteur consiste ensuite sur le terrain à recueillir tous les éléments de l'affaire **à charge et à décharge** pour l'intéressé, en procédant à l'audition des témoins de l'affaire : les élèves, les collègues, le personnel de l'établissement.

Une fois ce travail réalisé, le recoupement des témoignages ainsi rassemblés doit être effectué.

Par exemple, lorsque des écarts de langage sont reprochés à un enseignant, celui-ci en conseil de discipline peut affirmer n'employer aucun des mots qui lui sont reprochés. Cependant un travail d'enquête bien mené établira que, devant plusieurs classes (témoignages des élèves à l'appui), cet enseignant a bien tenu de tels propos.

La personne qui mène l'enquête doit veiller à ne pas interroger seule un élève mais elle n'a pas à procéder aux auditions des témoins en présence de l'agent poursuivi.

Il faut porter une attention particulière au témoignage écrit stéréotypé du type lettres d'élèves relatant au mot pour mot les mêmes faits. Ce document peut avoir été dicté par un adulte intéressé à l'affaire.

☛ Il convient de rappeler que face à des soupçons de violences sexuelles il ne doit pas être procédé à l'audition de la ou les victimes présumées.

Dans un souci d'objectivité notamment dans une affaire qui oppose les membres de la communauté scolaire, il peut être utile de désigner un inspecteur de la discipline enseignée et un inspecteur « établissement et vie scolaire ». Cela évite que soit reproché à l'inspecteur pédagogique son manque d'objectivité ou que ses écrits soient mis en doute.

Il convient de signaler que, contrairement aux auditions menées par les officiers de police judiciaire lors d'une enquête de police, **les auditions** dans une enquête administrative **ne peuvent se dérouler que sur la base du volontariat**.

Dans un premier temps, pour l'enquêteur, il peut être intéressant de procéder de la façon suivante :

Les griefs	Les faits établis et non établis	Les pièces correspondantes
------------	----------------------------------	----------------------------

Il faut ensuite que l'enquêteur veille à **respecter la règle fondamentale du contradictoire**.

L'enquêteur, une fois qu'il a entendu toutes les parties, doit rédiger un rapport qu'il transmet à l'intéressé pour que ce dernier formule des observations.

Dès lors, même s'il s'agit d'un document préparatoire destiné à permettre à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire de déterminer les suites à donner à une affaire, **le rapport établi ne doit jamais être considéré comme un document confidentiel**. Cette mention est à bannir de tout rapport et le principe de la communication à l'intéressé de ce document est primordial.

Les rapports d'enquêtes rédigés par les corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale sont souvent présentés en trois colonnes de la façon suivante :

Les faits	La réponse de l'intéressé	Les observations en retour de l'enquêteur
-----------	---------------------------	---

Cette présentation offre un double intérêt.

Le premier, qui n'est pas le moindre, est le souci du respect des droits de la défense, le second tient à des raisons d'efficacité. Le rapport sera d'autant plus complet que le fonctionnaire mis en cause aura pu faire connaître son point de vue.

III – LES SUITES DONNEES AU RAPPORT.

Une fois le rapport d'enquête remis aux autorités qui en ont fait la demande, celles-ci décident des suites à donner à l'affaire.

1°) Le maintien de ce document au dossier individuel de l'agent même en l'absence de suites disciplinaires.

Si aucune charge ne peut être retenue à l'encontre du fonctionnaire pour des motifs divers (agent accusé sans qu'il y ait eu dépôt de plainte et vis-à-vis duquel l'enquête diligentée n'a pu établir indiscutablement les faits etc), rien ne s'oppose à ce que figurent au dossier de l'agent les témoignages écrits anonymés ou le(s) rapport(s) qui se limite(nt) à la relation des faits et aux réponses de l'agent mais, dans ce cas, aucune suite disciplinaire ne peut être donnée à l'affaire.

●* En tout état de cause, même si l'intéressé sollicite la destruction ou le retrait de pièces de son dossier de carrière, l'administration ne peut et ne doit modifier le contenu du dossier d'un fonctionnaire que dans les cas où elle y est tenue par la loi (mention des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, application d'une loi d'amnistie ou réhabilitation).

Il appartient au fonctionnaire constatant, à l'occasion de la communication de son dossier, que celui-ci contient des pièces qu'il estime contestables et de nature à lui porter préjudice de demander que ses propres observations y soient apposées en annexe (article 3 de la loi du 17 juillet 1978).

2°) L'administration dispose aussi de moyens d'actions autres que disciplinaires.

a) les baisses de notation

La circonstance que des faits qui seraient de nature à justifier l'ouverture d'une procédure disciplinaire aient été pris en compte dans l'appréciation de la manière de servir de l'agent n'est pas constitutive d'une erreur de droit (C.E 23 février 2000 Mlle Collombat).

Attention l'abaissement de la note chiffrée doit être accompagné d'une modification de l'appréciation littérale (Tribunal administratif Pau 2 mars 1998 requête n° 95-129).

b) les retenues pour service non fait

L'absence de service fait, pendant une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue dont le montant est égal à la fraction du traitement frappé d'indivisibilité en vertu de la réglementation applicable.

c) le changement de service

La motivation d'une mesure de mutation dans l'intérêt du service est toujours délicate. Pour qu'elle ne soit pas considérée comme une sanction disciplinaire déguisée, il importe qu'elle soit fondée sur un constat neutre qui ne témoigne d'aucun grief. Ce constat peut prendre en compte le trouble existant au sein du service, à condition que le comportement de l'agent ne soit pas mis en cause.

Si ces conditions sont parfaitement respectées, une mesure de mutation dans l'intérêt du service peut légalement être prise après l'abandon ou l'échec d'une procédure disciplinaire.

Cette mesure sera développée dans le chapitre consacré aux mesures qui n'ont pas un caractère disciplinaire.

3°) **Le rapport peut amener l'autorité ayant pouvoir disciplinaire à saisir l'organisme siégeant en conseil de discipline.**

L'enquêteur peut être alors appelé à intervenir lors du conseil de discipline en tant qu'expert (article 31 alinéa 2 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires).

LES EFFETS DE L'AMNISTIE AVANT L'ENGAGEMENT DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

L'amnistie est une mesure légale qui a pour objet de faire disparaître le caractère répréhensible des faits qui constituent des infractions pénales ou des fautes passibles de sanctions disciplinaires ou professionnelles. Elle s'oppose, en conséquence, à l'ouverture ou à la poursuite de l'action répressive.

- **les dernières lois d'amnistie :**

- loi n° 81-736 du 4 août 1981
- loi n° 88-828 du 20 juillet 1988
- loi n° 95-884 du 3 août 1995

- **les circulaires de la fonction publique correspondantes concernant les agents publics :**

- circulaire du 19 août 1981
- circulaire du 29 juillet 1988
- circulaire du 21 décembre 1995

I – LE CHAMP D'APPLICATION EN MATIERE DISCIPLINAIRE.

Les lois d'amnistie s'appliquent :

- aux faits commis antérieurement à la date d'effet de la loi respectivement le 22 mai 1981, le 22 mai 1988 et le 18 mai 1995, lorsque ces faits constituent des fautes passibles de sanctions disciplinaires ou professionnelles ;
- à condition que ces faits n'aient pas donné lieu à une condamnation pénale, ou, s'ils ont donné lieu à une telle condamnation, que celle-ci ait été amnistiée.

II – LES EFFETS SUR LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES EN COURS.

- **Si les faits en cause n'ont pas encore donné lieu à une sanction** avant la date d'effet de l'amnistie, **aucune procédure disciplinaire** ne peut être engagée sur leur base.
- **Si celle-ci a été engagée, elle doit être interrompue.**
- **Si l'agent a été suspendu, il doit être remis en service.**

Il convient enfin d'indiquer que **l'amnistie ne s'applique pas en cas d'infraction continue** (faits s'étant poursuivis au-delà de la date de référence, C.E. 7 juillet 1972 – Sieur Arène recueil Lebon page 521).

III - LA SPECIFICITE DES FAITS CONTRAIRES A LA PROBITE, AUX BONNES MŒURS OU A L'HONNEUR.

Les faits contraires à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur font traditionnellement l'objet d'un traitement particulier dans les lois d'amnistie.

Ils ne sont pas effacés de droit mais sur demande expresse adressée au président de la République (via la Fonction publique) qui accorde l'amnistie par décret.

1°) L'amnistie par mesure individuelle.

La demande doit être présentée par toute personne intéressée (l'agent ou ses ayants droit) dans un délai d'un an à compter soit de la publication de la loi, soit de la condamnation définitive.

Les effets de cette amnistie « individuelle » courent à compter de la date à laquelle l'intéressé est admis au bénéfice par le décret précité.

Pour illustrer les faits constituant des manquements à la probité ou à l'honneur, deux jurisprudences peuvent être évoquées :

- Le fait pour un candidat à un emploi public d'avoir prétendu faussement être titulaire d'un diplôme ne peut être amnistié (C.E. 10 mai 1957 Dlle Tampucci, Recueil Lebon page 300).
- Le fait pour un fonctionnaire des impôts d'avoir dissimulé une partie du prix d'un terrain acheté pour son usage personnel ne peut être amnistié (C.E. 6 octobre 1982, Nevas, Recueil Lebon page 533).

2°) L'engagement d'une procédure disciplinaire pour des faits contraires à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur non amnistiés par décret du président de la République mais dont la condamnation pénale a été amnistiée.

Lorsque l'administration envisage de diligenter une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent qui a commis des faits contraires à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur et qui ont donné lieu à une **condamnation pénale amnistiée** elle peut faire état de ces faits en vue de l'application d'une sanction disciplinaire (Conseil d'Etat, 7 octobre 1964, Sieur Béraud, Recueil Lebon, page 450).

En l'absence d'éléments de faits incontestables en sa possession, l'administration est en droit de s'appuyer sur la partie du jugement pénal constatant ces faits, sous la seule réserve bien entendu de ne pas rappeler l'existence de la condamnation amnistiée.

Le Conseil d'Etat a par ailleurs estimé que la présence dans un dossier disciplinaire d'une condamnation pénale amnistiée ne viciait pas la décision prise au vu de ce dossier s'il apparaissait que l'existence de la condamnation n'avait pas eu d'influence sur le sens et le contenu de cette décision (cf. arrêt précité).

LES MESURES VISANT A ECARTER L'AGENT DU SERVICE AVANT LA REUNION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

La volonté d'écarter un agent d'un établissement scolaire montre que la prévention contre les dangers réels ou supposés courus par les enfants est le souci permanent de l'Education nationale.

I - LA MESURE DE SUSPENSION.

1°) Les dispositions applicables.

L'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires dispose qu'« en cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui saisit, sans délai, le conseil de discipline.

Le fonctionnaire suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

Le fonctionnaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée à l'alinéa précédent. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille ».

2°) La nature de la mesure de suspension.

La suspension est une mesure conservatoire qui vise à écarter du service l'agent à qui il est reproché d'avoir commis une **faute grave**. Cette mesure ne présume pas des suites qui seront réservées à l'affaire sur le plan disciplinaire ou sur le plan pénal. Elle n'a pas à être motivée ni à être précédée de la communication du dossier à l'intéressé. Elle peut être prise alors même que les faits retenus ne sont pas définitivement établis, à la condition, tout de même, qu'ils aient un caractère de vraisemblance suffisant.

Cette mesure étant limitée dans le temps (quatre mois sauf en cas de poursuites pénales), il vaut mieux, dans un souci de bonne gestion, ne pas l'appliquer à certains moments :

- s'il est nécessaire de faire établir un rapport d'inspection ;
- si une période de congés scolaires est proche.

Dans le cas d'une enquête judiciaire qui peut être longue, les autorités académiques doivent rester en contact étroit avec les Parquets dès la révélation des faits aux fins d'avoir connaissance en temps réel de l'éventuel exercice des poursuites pénales et de la nature des faits reprochés aux agents (cf. circulaire Justice du 7 juillet 1994 annexe 2).

De même l'autorité judiciaire en charge de l'enquête peut être utilement sensibilisée sur les contraintes de délai qui pèsent sur l'administration puisque la suspension ne peut excéder quatre mois.

Le délai de quatre mois n'a pas pour conséquence d'enfermer l'action disciplinaire dans ledit délai. L'action disciplinaire peut être engagée au-delà de quatre mois.

Pendant la période de suspension, l'agent reste en activité. Néanmoins l'avancement d'échelon ne peut se faire qu'à l'ancienneté et il doit être mentionné que l'agent ne peut être évalué.

En tout état de cause, la mesure de suspension de fonctions prend fin au prononcé de la sanction.

Exemple d'arrêté de suspension**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE ...**

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires notamment l'article 30, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;

A R R E T E

ARTICLE 1. - M. ..., professeur agrégé exerçant ses fonctions au lycée ..., est à titre conservatoire suspendu de ses fonctions pour une durée maximale de quatre mois, à compter de la date de notification de la présente décision.

ARTICLE 2. - Pendant la durée de la suspension, M. X... conservera le bénéfice de l'intégralité de son traitement, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et des prestations familiales obligatoires.

ARTICLE 3. - Le secrétaire général de l'académie de ... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :

- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'éducation nationale,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux ou hiérarchique peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique former un recours contentieux, le recours devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé en recommandé avec avis de réception
- division
- bureau
- établissement
- administration centrale

Fait à... , le ...

Le Recteur

3°) La mesure de suspension dans le cas de poursuites pénales.

Un agent qui fait **l'objet de poursuites pénales** peut être maintenu à son poste, muté ou suspendu. Il appartient à l'administration d'apprécier, compte tenu de l'intérêt du service et de l'agent, dans quelle situation statutaire il est opportun qu'elle le place.

Si l'administration décide de prendre une mesure de suspension, cette mesure peut se poursuivre au-delà de quatre mois (article 30 de la loi du 13 juillet 1983).

Cette mesure, qui est une mesure conservatoire, ménage la présomption d'innocence et préserve les droits de l'intéressé. Elle lui permet d'avoir toute latitude pour préparer sa défense dans le cadre de la procédure pénale.

Elle ne préjuge en rien de la décision à intervenir sur le plan pénal et ne constitue naturellement pas une sanction disciplinaire qui ne peut être infligée qu'après une procédure contradictoire respectant les droits de la défense.

* La notion de poursuites pénales :

- **l'enquête préliminaire** de la police judiciaire ne peut **pas** être considérée comme constituant des poursuites pénales.
- lorsqu'il y a **classement sans suite**, il n'y a pas poursuites pénales.
- il y a poursuites pénales lorsque le **procureur de la République** intente des poursuites après avoir reçu des procès-verbaux, des plaintes ou des dénonciations. Pour ce faire, soit il prend un **réquisitoire introductif** qui provoque l'ouverture d'une information par le juge d'instruction, soit il décide d'une **comparution immédiate** de l'intéressé et saisi le tribunal qui va statuer à bref délai, soit il le convoque par **procès-verbal** et saisi le tribunal, soit il lui fait délivrer par ministère d'huissier une citation directe à comparaître devant la juridiction de jugement.
- il y a poursuites pénales également en cas de dépôt de plainte avec constitution de partie civile de la victime qui doit avoir subi un préjudice qualifié d'actuel, de personnel et de direct.

L'administration, dont l'agent fait l'objet de poursuites pénales, doit lui accorder sa protection à l'occasion de faits **qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle** en application de l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Cependant la mise en œuvre de cette protection n'est obligatoire pour l'administration que si les conditions suivantes sont remplies :

- l'infraction à l'origine des poursuites pénales **doit résulter de l'exercice des fonctions** ; toute infraction commise dans le cadre de la vie privée relève l'administration de son obligation ;
- l'infraction doit avoir le caractère d'une faute de service ;

- l'infraction doit être involontaire ;
- l'agent doit avoir informé l'autorité hiérarchique dont il dépend de sa situation.

L'administration, dont l'agent fait l'objet de poursuites pénales, doit apprécier si l'agent doit subir une retenue sur traitement au-delà des quatre premiers mois de suspension, retenue qui ne peut, en tout état de cause, être supérieure à la moitié de la rémunération, la totalité des suppléments pour charges de famille lui étant par ailleurs maintenue.

*** Les poursuites pénales prennent fin :**

- lorsque le juge d'instruction décide par un jugement ou une ordonnance de non-lieu qu'il n'y a pas lieu de poursuivre l'information contre la personne mise en examen.
- lorsque la décision de jugement est intervenue à titre définitif.

Il peut y avoir condamnation, relaxe (en matière correctionnelle et de police), acquittement (en matière criminelle).

II - L'INTERDICTION D'ACCES A UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE.

Le chef d'établissement d'un établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.) peut, en application de l'article 9 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 sur les E.P.L.E., s'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement :

« Interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement ;

Suspendre des enseignements ou autres activités au sein de l'établissement ».

Exemple d'arrêté portant interdiction d'accès à un E.P.L.E.

Lycée...

Adresse...

Lettre recommandée avec avis de réception

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

- VU le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement article 9, titre premier ;

- Considérant que M. ..., de par les propos qu'il tient tant à l'intérieur qu'aux proches abords du lycée... de ..., met en cause la sérénité des élèves, perturbe gravement leurs études et porte préjudice au bon fonctionnement de l'établissement ;

ARTICLE 1. - Il est interdit à M. ..., adjoint d'enseignement ... de pénétrer au sein du lycée de... à compter de la notification du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Au cas où M. ... passerait ou tenterait de passer outre à cette interdiction, M. le Maire de la ville de ... serait chargé de faire respecter la présente décision.

ARTICLE 3. - La présente, affichée à l'entrée de l'établissement, sera notifiée à l'intéressé et transmise au Maire de ..., au Sous-préfet de..., au Préfet de ..., au Procureur de la République, à l'inspecteur d'académie de ..., au recteur de l'académie de ... et au Président du Conseil Régional.

Fait à ..., le ...

Le Proviseur

III - LES MESURES PRISES PAR LE JUGE PENAL.

Il est des situations où le juge, par les mesures qu'il édicte, écarte de fait l'agent de ses fonctions.

Il importe donc de se rapprocher de l'autorité judiciaire pour être informé en temps utile des mesures de sûreté prises à l'encontre d'un fonctionnaire.

1°) L'incarcération d'un fonctionnaire.

Même si la jurisprudence admet la légalité d'une mesure de suspension prise à l'encontre d'un fonctionnaire incarcéré, une telle mesure ne se justifie pas puisque l'agent est déjà éloigné du service. Dans ce cas, la règle du service fait, édictée à l'article 20 du statut général des fonctionnaires, permet d'interrompre le traitement de l'intéressé.

Si le fonctionnaire est déjà suspendu au moment de l'incarcération, la mesure peut être maintenue.

Le Conseil d'Etat a admis la légalité de la suspension d'un fonctionnaire incarcéré (C.E., 13 novembre 1981, commune de Houilles). Toutefois, l'administration dispose d'un pouvoir d'appréciation pour mettre fin à tout moment à la suspension du fonctionnaire incarcéré et le priver en conséquence de sa rémunération.

En cas de **poursuites pénales**, la suspension peut s'analyser comme une mesure de protection pour l'agent : bien qu'incarcéré, il bénéficie de la présomption d'innocence. Il appartient, en effet, au juge pénal de décider de sa culpabilité au regard de la loi pénale.

Le temps passé par un agent **en détention provisoire** doit, en l'absence de mesure de suspension, être décompté comme service actif pour l'avancement. (T.A. Dijon, 15 juin 1999, M.N. c/ La Poste – requête n° 97 1478).

Si l'agent public est remis en liberté provisoire, il appartient à l'administration d'apprécier s'il est nécessaire de maintenir l'agent à l'écart du service et, le cas échéant, de prendre une mesure de suspension à son égard.

2°) L'ordonnance de mise en liberté assortie du contrôle judiciaire.

Le placement sous contrôle judiciaire peut avoir comme effet de restreindre la possibilité pour un agent d'exercer ses fonctions (assignation à résidence, interdiction de se présenter dans son établissement d'affectation, interdiction d'être en contact avec des mineurs par exemple).

L'administration peut décider soit d'interrompre le traitement de l'agent pour service non fait, soit de prendre une mesure de suspension.

La mesure de suspension constitue une mesure de bienveillance de la part de l'administration puisqu'elle permet au fonctionnaire de conserver son traitement (plein traitement pendant quatre mois puis possibilité au delà des quatre mois de retenue sur traitement cf. chapitre consacré à la mesure de suspension I - 1°) - 3°).

Le fonctionnaire dont les droits à congé de maladie ont été ouverts à une date antérieure à l'une de ces deux mesures (incarcération, contrôle judiciaire), continue de percevoir, pendant la durée du congé de maladie, sa rémunération.

LA MALADIE ET LA FAUTE DISCIPLINAIRE

Comment étudier la situation d'un agent dont le comportement est fautif mais dont le dossier contient de nombreux arrêts de travail et/ou dont le comportement semble pouvoir s'expliquer par le fait que l'intéressé souffre de problèmes de santé ?

I – L'ETAT DE SANTE NE FAIT PAS OBSTACLE A LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE.

Il est de jurisprudence constante que l'état de santé du fonctionnaire ne fait pas obstacle à ce que celui-ci fasse l'objet d'une sanction disciplinaire même s'il s'agit de troubles mentaux. De plus l'appréciation portée par le juge pénal sur l'état mental de l'agent ne lie pas l'administration sauf si l'intéressé est déclaré irresponsable au sens de l'article 122-1 du nouveau code pénal c'est-à-dire, s'il est atteint d'un trouble psychique ou neuropsychique ayant aboli son discernement ou le contrôle de ses actes.

C'est pourquoi, en principe, la procédure médicale et la procédure disciplinaire peuvent être conduites parallèlement. C'est a fortiori le cas lorsque l'état de santé est imputable à l'agent (éthylisme, drogue...).

Cependant, il est parfois préférable d'attendre l'issue de la procédure médicale avant d'engager une procédure disciplinaire surtout lorsque la sanction envisagée se traduira par une éviction définitive de cet agent. Il est bien évident qu'il ne s'agit pas pour l'intéressé de se dérober à ses responsabilités ou pour l'administration de clore l'affaire en essayant de la "médicaliser".

Le tribunal administratif d'Amiens, par un jugement du 8 juin 1999, a annulé la décision du recteur d'académie de licenciement pour insuffisance professionnelle d'un instituteur au motif que le comportement de l'intéressé était imputable « à un état pathologique révélé depuis plusieurs années et ayant entraîné des périodes de congé de maladie répétées ».

Dans ces conditions, et avant l'engagement de toute procédure pour comportement fautif pouvant conduire à l'éviction du fonctionnaire ou pour insuffisance professionnelle, il est prudent de s'assurer que son comportement ne résulte pas uniquement de la dégradation de son état de santé.

Le comité médical départemental compétent sera saisi et sera interrogé sur le point de savoir si les difficultés que l'agent rencontre sont imputables, et dans quelle mesure, à son état de santé.

En tout état de cause, l'analyse de la situation doit s'appuyer sur des éléments précis, identifiés et notés.

A partir de là, il est possible de distinguer deux démarches selon que l'état de santé est imputable à l'agent ou non. Le rôle des instances médicales (médecin de prévention, comité médical départemental, comité médical supérieur...) sera sensiblement le même mais les conséquences sur le plan disciplinaire pourront parfois être divergentes.

II - L'ETAT DE SANTE N'EST PAS IMPUTABLE A L'AGENT.

Très souvent, la dégradation de l'état de santé de l'agent ne lui est pas directement imputable mais son comportement est tel que la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service sont gravement compromis. Il devient primordial d'écarter cet agent du service.

Sans préjuger des suites disciplinaires qui seront éventuellement réservées, il convient de procéder à la vérification de l'état de santé de cet agent par les autorités médicales compétentes.

Le principe en la matière est que la personne examinée par un médecin doit être consentante (cf article 36 du décret n°95-1000 du 6 septembre 1995 portant code de déontologie médicale).

Deux exceptions à ce principe : - l'article 4 du décret du 29 juillet 1921
- l'article 34 du décret n°86-442 du 14 mars 1986.

1°) L'article 4 du décret du 29 juillet 1921 :

L'article 4 du décret du 29 juillet 1921 portant application des dispositions de l'article 71 de la loi de finances du 30 avril 1921 concernant l'attribution de congés de longue durée aux membres de l'enseignement public atteints de tuberculose ouverte ou de maladies mentales dispose : « Lorsque l'inspecteur d'académie (pour l'enseignement secondaire ou primaire) ou l'inspecteur général (pour l'enseignement technique) estime, sur le vu d'une attestation médicale ou sur un rapport des supérieurs hiérarchiques d'un fonctionnaire, que celui-ci par son état physique ou mental, fait courir aux enfants un danger immédiat, il peut le mettre pour un mois en congé d'office avec traitement intégral. Pendant ce délai, il réunit la commission prévue à l'article 2 en vue de provoquer son avis sur la nécessité d'un congé de plus longue durée ».

Il s'agit ici d'écarter l'enseignant du service **avant** le contrôle réel de son état pathologique par le corps médical.

Ce texte s'applique aux membres de **l'enseignement public uniquement**.

Le placement de l'enseignant en congé de maladie en vertu de cet article relève uniquement de la compétence de **l'inspecteur d'académie ou de l'inspecteur général (pour l'enseignement technique)** qui se prononce au vu d'une attestation médicale ou d'un rapport du supérieur hiérarchique.

Pour ce faire, les élèves doivent encourir un danger immédiat.

La jurisprudence veille à ce que cet élément soit présent.

Le placement en congé de maladie d'office est prévu pour une durée d'**un mois**, période pendant laquelle l'administration saisi le comité médical départemental compétent. La jurisprudence admet le prolongement de ce congé au-delà d'un mois si le comité médical départemental ne s'est pas prononcé dans ledit délai.

Pendant la durée de son congé, l'intéressé continue à percevoir l'intégralité de son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires même si la personne ne s'estime pas malade et ne se présente pas aux convocations devant un médecin ou devant le comité médical compétent.

2°) L'article 34 du décret 86-442 du 14 mars 1986 :

Dans cette hypothèse, l'agent est écarté du service **après** que le corps médical a constaté l'état pathologique de l'agent.

La mise en œuvre d'une procédure contradictoire et l'avis du comité médical départemental compétent sont deux préalables obligatoires à la prise de la décision d'un congé de longue maladie ou de longue durée d'office (C.E. 13 février 1995 Mme Favre).

En attendant, et si la présence de l'agent sur son lieu de travail est de nature à perturber gravement le fonctionnement de l'établissement (menace contre le maintien de l'ordre dans les locaux scolaires), le chef d'établissement peut interdire l'accès à son établissement à cet agent en vertu des dispositions de l'article 9 du décret n° 85-924 du 31 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

Cet article s'applique à toute personne relevant ou non de l'établissement.

Conformément aux articles 28 et 29 du décret du 14 mars 1986, la maladie dont souffre l'agent doit être susceptible de lui ouvrir droit à un congé de longue maladie ou un congé de longue durée.

Le comité médical est saisi au vu d'attestations médicales ou du rapport du supérieur hiérarchique. Le médecin de prévention doit rédiger un rapport écrit qu'il adresse au comité médical départemental.

3°) Le rôle du chef d'établissement dans l'une ou l'autre des procédures :

Le chef d'établissement joue un rôle important puisqu'il intervient en amont de la procédure.

Le rapport qu'il rédige doit être circonstancié avec une énumération précise de faits.

Dans l'hypothèse où l'application du décret de 1921 est envisagée, ce rapport doit montrer clairement **en quoi le comportement de l'enseignant fait courir un danger immédiat aux élèves.**

Un rapport qui se bornerait à indiquer que le comportement de l'enseignant compromet la sécurité des élèves mais qui n'énumérerait pas précisément les faits démontrant que la sécurité des élèves est menacée ne suffirait pas à motiver la mise en congé d'office de l'agent.

III - L'ETAT DE SANTE EST IMPUTABLE A L'AGENT : L'EXEMPLE DE L'ETHYLISME.

Il arrive très fréquemment que la dégradation de santé du fonctionnaire lui soit directement imputable (prise abusive d'alcool, drogue...).

L'action disciplinaire est alors tout à fait possible.

La difficulté résulte souvent du fait que le problème, bien qu'il soit connu des supérieurs hiérarchiques depuis longtemps, n'apparaît pas à la lecture du dossier.

Là encore, le rôle du chef d'établissement est primordial puisqu'il est souvent le mieux placé pour déceler ce type de problème. Bien évidemment, il devra s'appuyer sur des éléments objectifs et concordants et établir un rapport sur les conséquences qui en résultent (retard à la prise de service, absences répétées, enseignement non délivré...).

Parallèlement à la constitution d'un dossier disciplinaire, il est recommandé d'engager la procédure de suivi médical. Le chef d'établissement sera ainsi chargé, avec l'aide du corps médical, d'amener l'agent à prendre conscience de son problème (qu'il niera le plus souvent) et à accepter une aide médico-sociale.

Le chef d'établissement devra consigner précisément les faits survenus dans son établissement (retards, absences irrégulières,...). Ainsi si l'agent arrive ou quitte l'établissement dans un état manifeste d'ébriété, il convient :

- de faire constater l'état par des témoins (personnel de l'établissement)
- de faire reconduire l'agent à son domicile
- de débiter ou de poursuivre une procédure d'aide.

Il est important de souligner ici que la responsabilité pénale de l'employeur et de celle des tiers peut être engagée par exemple si ces personnes n'interviennent pas alors que l'agent, dans un état manifeste d'ébriété, s'apprête à conduire un véhicule. La peine encourue peut aller jusqu'à 500 000 francs d'amende et 5 ans d'emprisonnement (article 223-6 du nouveau code pénal).

IV - LE ROLE DES INSTANCES MEDICALES : LE MEDECIN DE PREVENTION, LE COMITE MEDICAL DEPARTEMENTAL, LE COMITE MEDICAL SUPERIEUR.

La circulaire n°1711,34/CMS et 2B 9 du 30 janvier 1989 (parue au Bulletin Officiel numéro spécial du 25 mai 1989) décrit l'ensemble du régime de protection sociale des fonctionnaires contre la maladie et les accidents de service.

Le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 indique la procédure à respecter.

1°) Veiller au respect de la procédure

Il est important de veiller au respect du contradictoire dans cette procédure, c'est pourquoi, l'agent dont la situation est soumise à l'avis du comité médical départemental doit pouvoir faire des observations écrites et/ou orales et obtenir, par l'intermédiaire de son médecin traitant, communication des pièces médicales de son dossier.

L'agent doit pouvoir faire entendre le médecin de son choix devant le comité médical départemental.

Le comité médical départemental doit se prononcer dans un délai raisonnable pour ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Le comité médical supérieur peut être consulté en appel de l'avis donné par le comité médical départemental à la demande de l'administration ou du fonctionnaire, dès réception par l'administration du courrier indiquant que l'intéressé conteste l'avis.

L'avis émis par le comité médical n'est que consultatif. C'est le recteur qui est compétent pour placer l'intéressé en congé de longue maladie ou en congé de longue durée.

L'appel devant le comité médical supérieur n'est pas suspensif de la décision prise par le recteur. La saisine du comité médical supérieur n'est enfermée dans aucun délai.

2°) Venir en aide à l'agent qui refuse de se soumettre au contrôle médical.

Que l'état de santé soit imputable à l'agent ou non, le rôle des instances médicales est très important notamment pour faire prendre conscience à l'intéressé de son état de santé.

Si l'agent refuse de se soumettre aux divers contrôles médicaux, **il n'est pas possible d'interrompre son traitement ou de le suspendre de ses fonctions.**

En revanche, il convient de tout mettre en œuvre pour le convaincre de se soumettre au contrôle médical. L'aide du médecin de prévention, du médecin traitant, de l'assistante sociale et, au besoin, de la famille doit être sollicitée. Il peut être nécessaire d'envoyer un médecin au domicile de l'agent qui persiste à ne pas se présenter aux convocations.

3°) Les conséquences disciplinaires du refus de se soumettre au contrôle médical.

L'agent qui persiste à ne pas se présenter devant un médecin **commet une faute**. La baisse de la note administrative est possible mais pas celle de la note pédagogique.

Le conseil de discipline peut être réuni en considérant que le comportement reproché à l'agent ne pouvant être qualifié de comportement pathologique doit être examiné sous l'angle de la faute.

Si, lors de la réunion du conseil de discipline, l'agent soulève le fait que son comportement résulte de son état de santé, l'autorité ayant pouvoir disciplinaire pourra alors décider de saisir le juge des référés pour que celui-ci tranche le conflit.

Pour ce faire, le juge des référés ordonne une expertise médicale.

Attention, il faut bien « cibler » les questions qui doivent être posées à l'expert médical :

- faute commise volontairement ou non ;
- aptitude ou non au service ; taux d'invalidité...

L'INFRACTION PENALE ET LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Le principe, en la matière, est l'indépendance des poursuites pénales et des poursuites disciplinaires.

L'autorité administrative dispose d'une grande marge de manœuvre pour décider ou non d'une sanction disciplinaire à l'encontre d'un fonctionnaire poursuivi pénalement sur la base des mêmes faits.

I - L'ENGAGEMENT DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE AVANT L'ISSUE DE LA PROCEDURE PENALE.

L'autorité disciplinaire peut engager une procédure disciplinaire sans attendre l'issue des poursuites pénales notamment dans le cas de fautes commises dans l'exercice des fonctions.

Dans cette hypothèse, si le jugement pénal fait apparaître que les faits sur lesquels l'administration s'est appuyée pour sanctionner l'agent sont plus graves qu'il ne lui avait semblé, aucune aggravation de la sanction n'est possible en vertu du principe « *Non bis in idem* » selon lequel le fonctionnaire ne peut être poursuivi qu'une seule fois pour un même fait.

Les sanctions créent à l'égard des personnes qui en sont frappées un droit à ne pas se voir infliger, à raison des mêmes faits, une sanction plus grave (C.E., 20 novembre 1953 Vauquelin ; C.E., 27 janvier 1971, Hurtaud).

Néanmoins l'administration peut engager une nouvelle procédure disciplinaire si le jugement pénal fait apparaître des faits nouveaux de nature à justifier une sanction disciplinaire.

II - L'ENGAGEMENT DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE A L'ISSUE DE LA PROCEDURE PENALE.

Si l'administration veut s'appuyer sur une décision de justice, celle-ci doit avoir un caractère **définitif**.

Une décision de justice n'est pas définitive s'il y a appel et/ou pourvoi en cassation (C.E. 30 novembre 1998 – Saadna).

Un certificat de non-appel doit être obtenu du tribunal compétent.

- a) L'autorité disciplinaire a intérêt à attendre l'issue de la procédure pénale.
- si les faits ne sont pas avérés ;
 - lorsque les faits avérés sont d'une telle gravité qu'ils entraînent la détention de l'intéressé.

b) L'incidence d'une décision de justice sur les faits.

- Si le juge pénal a reconnu **l'inexactitude des faits**, l'administration ne peut pas s'appuyer sur eux pour introduire une procédure disciplinaire.
- Si **l'exactitude des faits** est reconnue par le juge pénal, l'administration est liée par ces faits mais non par l'appréciation qu'il en a.

Il lui appartient de définir le degré de la sanction résultant de sa propre appréciation des faits.

c) L'administration doit statuer à partir des faits établis par le juge pénal.

☛ Ce n'est pas au regard de la condamnation infligée par le juge pénal que l'Education nationale doit décider de la sanction mais à partir des faits établis par la justice.

L'administration examine les faits non plus par rapport à la protection de la société, comme le fait le juge pénal, mais par rapport à l'intérêt du service.

De plus, **s'appuyer sur la condamnation pénale comporte le risque :**

- **d'une exclusion de la condamnation du bulletin n° 2 du casier judiciaire avant la sanction disciplinaire.**

Avoir mis en place la procédure disciplinaire à partir de l'inscription de la condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire serait alors de nature à vicier la procédure.

- **d'une amnistie de la condamnation.**

En matière pénale, l'amnistie est acquise soit en raison de la **nature de l'infraction**, soit en considération du **quantum et de la nature de la peine**.

Ainsi les infractions qui constituent des délits commis à l'occasion d'activités syndicales, ou relatifs à la reproduction d'œuvres à des fins pédagogiques et sans but lucratif sont, par exemple, amnistiées.

L'amnistie s'applique également à toute infraction punie d'une peine d'emprisonnement inférieure ou égale à trois mois fermes ou neuf mois avec sursis.

d) L'exception à cette règle : les faits ont été commis alors que l'agent n'avait pas la qualité de fonctionnaire.

Dans ce cas de figure, l'administration doit faire application de l'article 53^{ème} alinéa de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations du fonctionnaire qui dispose que « sous réserve des dispositions de l'article 5 bis » nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions, (...) ».

En effet, les faits pour qu'ils constituent une faute disciplinaire doivent avoir été commis alors que l'agent était soumis à des obligations professionnelles.

Dès lors, si les faits ont été commis alors que l'agent n'avait pas la qualité de fonctionnaire, le conseil de discipline ne doit pas statuer sur ces faits mais sur la compatibilité des mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire de l'agent avec l'exercice de ses fonctions.

L'administration ne peut mettre fin aux fonctions d'un fonctionnaire en application des dispositions de l'article 5-3^{ème} alinéa susvisé, qu'après avoir observé la procédure disciplinaire (C.E., Lecomte, 12 avril 1995).

e) Le conseil de discipline n'est pas une juridiction d'appel.

Attention le conseil de discipline n'a pas compétence pour refaire le procès pénal.

Après avoir entendu les observations du fonctionnaire poursuivi ou/et celles de son ou ses défenseurs, **les membres du conseil ne peuvent pas remettre en cause les faits établis par la justice.**

Il appartient au président de rappeler que l'autorité de la chose jugée s'impose aux membres du conseil de discipline.

f) Le fait que la procédure pénale ne débouche pas sur une condamnation n'interdit pas l'autorité ayant pouvoir disciplinaire de décider de poursuites disciplinaires.

En vertu du principe d'indépendance entre les poursuites pénales et les poursuites disciplinaires, ne font pas obstacle à l'engagement d'une procédure disciplinaire les décisions suivantes (liste non exhaustive) :

- la non-inscription au bulletin n° 2 du casier judiciaire ;
- une condamnation à des mois d'emprisonnement avec sursis ou à une peine d'amende ;
- un classement sans suite ;
- une ordonnance de non lieu si les faits sont reconnus par l'intéressé ;
- un arrêt d'acquiescement ou un jugement de relaxe dans lesquels l'inexistence matérielle des faits n'est pas établie ;
- l'extinction de l'action publique à raison de l'expiration du délai de prescription.

Il convient de rappeler que l'autorité de la chose jugée sur la matérialité des faits ne s'impose à l'autorité administrative qu'à la double condition :

- que le jugement soit rendu sur le fond et qu'il soit devenu définitif ;
- que le juge pénal ait véritablement pris parti, ce qui ne serait pas le cas si le jugement concluait à une relaxe au bénéfice du doute.

Bien entendu, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire dans ce dernier cas doit revêtir un caractère exceptionnel et requiert une étude particulièrement vigilante des éléments du dossier pénal. La communication des procès verbaux d'enquête et d'instruction, du réquisitoire définitif du Parquet peut être sollicitée auprès du Procureur de la République ou du Procureur Général qui a la faculté d'y faire droit en vertu de l'article R 156 du code de procédure pénale (cf. annexe 2).

g) L'information de l'administration.

Pour l'éventuel exercice d'une action disciplinaire, conformément à l'article R 156 du code de procédure pénale, l'administration est **en droit** d'obtenir la délivrance d'une expédition de jugement concernant un de ses agents, cela, même si la juridiction a expressément exclu la mention de la condamnation du bulletin n° 2.

Il convient néanmoins de rappeler que les dernières circulaires de la Chancellerie en date des 12 septembre 1989, 7 juillet 1994 et 26 novembre 1994 prévoient un traitement différencié dans les deux derniers cas de figure suivants (cf. annexe 2) :

- si la condamnation pénale est exclue du bulletin n° 2 du casier judiciaire, le Parquet ne transmet pas à son initiative la décision aux administrations concernées. Celles-ci doivent alors en faire expressément la demande en vertu de l'article R 156 du code de procédure pénale ;
- en revanche si la condamnation pénale est inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, il appartient à l'autorité judiciaire d'aviser les chefs directs de tout fonctionnaire ou agent de l'administration.

La circulaire du 7 juillet 1994 mentionne d'ailleurs que cette obligation s'applique également en matière d'engagement de poursuites.

Ainsi les citations à comparaître devant les juridictions de jugement, les ouvertures d'information, les mises en examen visant les fonctionnaires doivent être portées à la connaissance de l'autorité académique.

Lettre au procureur de la République en vue d'obtenir l'expédition d'un jugement

Rectorat de ...

..., ...

Le recteur de l'académie de ...

Affaire suivie par ...

à

 : ...

*Monsieur le Procureur de la République
près ...
adresse*

OBJET : condamnation prononcée contre un enseignant.

Conformément à l'article R 156 du code de procédure pénale, je vous demande de bien vouloir me faire parvenir le jugement rendu à l'encontre de M. ..., né le ..., professeur ... en vue d'un éventuel exercice de l'action disciplinaire.

Le recteur

CHAPITRE III

LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

LE DOSSIER DE CARRIERE

I – LES PIÈCES A CLASSER AU DOSSIER.

Les pièces constituant des preuves ou des présomptions sérieuses relatives aux faits reprochés doivent se trouver dans le dossier de carrière de l'intéressé.

Ces pièces sont :

- les rapports d'inspection ;
- les rapports des chefs d'établissement ;
- les aveux écrits ;
- les dépositions des témoins ;
- les lettres des élèves et des parents d'élèves ;
- les décisions de justice ;
- les procès-verbaux d'audition établis par des officiers de police judiciaire ;

ou tous autres éléments de nature à établir la réalité des faits reprochés.

Le dossier, outre les pièces précitées, doit contenir toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'agent (article 18 de la loi du 13 juillet 1983).

Attention, la communication d'un document peut ne pas être intégrale lorsque ledit document présente un caractère nominatif à l'égard d'autres personnes. La commission d'accès aux documents administratifs (C.A.D.A.) qualifie ainsi de nominatif tout document qui porte une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée ou, aisément identifiable ou incluant la description du comportement d'une personne dès lors qu'il s'avère que la divulgation de ce comportement pourrait lui être préjudiciable ou qu'il contient des renseignements d'ordre personnel.

L'administration est alors tenue, préalablement à la communication, de supprimer les noms et les mentions susceptibles de permettre l'identification de personnes ou les parties du document incluant des appréciations émises sur des personnes (C.E. 10 juillet 1992, Ministre de l'agriculture et de la forêt c/Touzan, C.E. 14 octobre 1992, Ministre de l'éducation nationale c/Ponthus).

Dès lors, les lettres des élèves et des parents d'élèves, les dépositions de témoins... doivent être « anonymées ».

II – LA PRESENTATION DU DOSSIER.

Toutes les pièces doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Il est possible de constituer des séries thématiques présentées par chemise (exemple : notation, correspondance...).

Les pièces médicales que l'intéressé n'a pas lui-même transmises, ne doivent pas figurer au dossier et ne peuvent lui être communiquées que par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet.

Tous les commentaires ou mentions portés sur les pièces du dossier doivent être effacés.

Tous les documents qui n'appartiennent pas au dossier de l'intéressé (homonyme ou mauvais classement) doivent être enlevés, ainsi que toutes les sanctions disciplinaires effacées ou amnistiées.

Enfin, « il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire... des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé » (article 18 de la loi du 13 juillet 1983).

III- L'INTERDICTION DE MODIFIER UN DOSSIER A LA DEMANDE DE L'AGENT.

L'administration ne doit pas modifier le contenu du dossier d'un fonctionnaire à la demande de celui-ci hormis dans les cas où elle y est tenue par la loi (mention des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, application d'une loi d'amnistie ou réhabilitation).

Il appartient au fonctionnaire constatant, à l'occasion de la communication de son dossier, que celui-ci contient des pièces qu'il estime contestables et de nature à lui porter préjudice de demander que ses propres observations y soient apposées en annexe (article 3 de la loi du 17 juillet 1978).

IV- LES SANCTIONS NE DEVANT PAS FIGURER AU DOSSIER.

La sanction de l'avertissement ne doit jamais se trouver dans le dossier de carrière. Elle doit être conservée dans un registre séparé et supprimée au bout de trois ans.

La **sanction du blâme** figure au dossier mais doit être **supprimée** automatiquement au bout de **trois ans**, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période (cf. chapitre sur l'effacement des sanctions I).

L'amnistie a pour effet d'effacer entièrement les sanctions du premier groupe (C.E., 10 janvier 1990, Beau).

Les **sanctions amnistiées** doivent être effacées du dossier du fonctionnaire ; l'obligation d'effacer les sanctions amnistiées ne s'applique qu'à la mention des condamnations et non à celles des faits qui ont motivé ces condamnations (C.E., 6 novembre 1963, Chevallier ; C.E., 10 juin 1992, Pothier). (cf. chapitre sur l'effacement des sanctions II).

Les faits, à l'origine des sanctions, pourront être invoqués par l'administration même après leur effacement. Mais, attention, ils ne pourront pas servir à fonder une nouvelle procédure disciplinaire.

LA CONSULTATION DU DOSSIER PAR L'AGENT CONVOQUE DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE

I – L'OBLIGATION DE COMMUNIQUER L'INTEGRALITE DU DOSSIER DE CARRIERE.

La règle de la communication du dossier figure dans l'article 19 de la loi du 13 juillet 1983 :

« Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix. L'administration doit informer le fonctionnaire de son droit à communication du dossier. »

L'agent doit consulter **l'original** de son dossier.

Il peut charger son défenseur de prendre communication de son dossier (C.E. Sieur Marcoulet 30 octobre 1959 page 568).

Cependant, aucune disposition législative ou réglementaire n'impose à l'administration d'inviter directement les défenseurs à prendre connaissance du dossier – (C.E. Mariadassou 22 février 1991 n° 104 163).

De même, aucune disposition législative ou réglementaire n'impose à l'administration de mettre à la disposition de l'agent son dossier individuel dans le service où il exerce ses fonctions (C.E. Picault 25 novembre 1994 page 1014).

II – LE DELAI.

La communication de son dossier permet à l'agent de préparer et d'organiser utilement sa défense.

Il doit donc disposer d'un délai suffisant. Un délai de quinze jours peut être retenu comme répondant à ce souci.

III – LE RESPECT DE CETTE FORMALITE.

Les articles 4 et 6 bis de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public disposent que la communication s'exerce par délivrance de copies en un seul exemplaire, aux frais de la personne qui les sollicite.

Si l'intéressé qui a été informé de son droit à communication de son dossier, n'a pas usé de cette possibilité ou même a refusé de venir le consulter, la procédure peut se poursuivre.

A l'issue de la consultation, l'agent doit être invité à signer une attestation qui prouve que la formalité a été respectée. Cette attestation sera jointe au dossier de carrière de l'agent.

Exemple d'attestation de consultation du dossier**Académie de ...****O B J E T : consultation d'un dossier administratif.****A T T E S T A T I O N**

- *M. ..., conseiller principal d'éducation ..., affecté au collège... certifié avoir pris connaissance de son dossier administratif composé des sous-dossiers suivants :*

<i>I</i>	<i>Nominations</i>	<i>pièces</i>	<i>numérotées de I.01 à I.09</i>
<i>II</i>	<i>Notation</i>	<i>pièces</i>	<i>numérotées de II.01 à II.61</i>
<i>III</i>	<i>Rapports d'inspection</i>	<i>pièces</i>	<i>numérotées de III. 01 à III.10</i>
<i>IV</i>	<i>Congés</i>	<i>pièces</i>	<i>numérotées de IV.01 à IV.78</i>
<i>V</i>	<i>Correspondances</i>	<i>pièces</i>	<i>numérotées de V.01 à V.21</i>
<i>VI</i>	<i>Reclassement et avancement</i>	<i>pièces</i>	<i>numérotées de VI.01 à VI.19</i>
<i>VII</i>	<i>Divers – Pièces annexes</i>	<i>pièces</i>	<i>numérotées de VIII.01 à VIII.72</i>

Liste des copies de pièces remises M. ... :**n°****Observations :***Fait à ..., le ...*

*Pour le chef de la division
des personnels enseignants
Le Chef de bureau*

Signature de l'intéressé

LA CONVOCATION DU FONCTIONNAIRE POURSUIVI DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE

I - LE DELAI DE QUINZE JOURS.

Le fonctionnaire poursuivi est convoqué devant le conseil de discipline par lettre recommandée adressée à son domicile, ***lettre dont il doit accuser réception quinze jours au moins*** avant la date de la réunion.

Le délai de quinze jours qui est *une formalité substantielle*, court à partir du moment où **l'intéressé a signé l'avis de réception du courrier**. Une sanction a été annulée par le juge au motif que la lettre de convocation du 11 mars 1998 était parvenue à l'intéressé le 20 mars 1998 pour la réunion du conseil de discipline fixée le 30 mars 1998 (T.A. Basse-Terre 29 juin 1999 – Adelaï de).

Si l'intéressé se soustrait **volontairement** à la notification, en refusant de venir retirer le pli recommandé, la décision est considérée comme ayant été notifiée à la date de retour à l'administration de la lettre adressée à l'intéressé (cf. jurisprudence C.E. 31 juillet 1992, Walter).

Ce n'est pas le cas si l'agent ne reçoit pas l'avis de dépôt de la lettre recommandée. Dans ce dernier cas, une nouvelle lettre recommandée doit lui être adressée.

II - LA LETTRE DE CONVOCATION.

Dans la lettre de convocation au fonctionnaire appelé à comparaître devant le conseil de discipline, il convient :

- d'indiquer clairement qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre et à quelle date le conseil de discipline va se réunir ;
- de formuler les griefs retenus contre lui afin de lui permettre d'organiser utilement sa défense ;
- de l'informer de son droit à obtenir communication de l'intégralité de son dossier et de la possibilité qu'il a de se faire représenter par un ou plusieurs défenseurs de son choix pour cette consultation ;
- de l'informer qu'il peut être assisté, lors du conseil de discipline, d'un ou plusieurs défenseurs de son choix ;
- qu'il peut citer des témoins ;
- qu'il peut lors du conseil de discipline formuler des observations écrites et/ou orales ;
- que les frais de déplacement et de séjour des défenseurs ou des témoins ne sont pas pris en charge par l'administration.

Exemple de convocation adressée à un fonctionnaire dans le cas d'un comportement fautif dans l'exercice des fonctions

Académie de...

<p>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ----- BUREAU -----</p> <p>Affaire suivie par : M ... Tél : ...</p>	<p>..., le...</p> <p>Le recteur de l'académie de ...</p> <p>à</p> <p>Monsieur Adresse personnelle</p>
---	--

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

O B J E T : *convocation devant le conseil de discipline.*

REFERENCE : - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

Je vous informe que j'ai décidé de soumettre votre dossier à la commission administrative paritaire des ..., siégeant en formation disciplinaire,

*Le lundi ... à 9 heures 30
Au rectorat de l'académie de ...
Pièce 5 bis
Adresse*

aux fins d'examiner les faits qui vous sont reprochés :

- *non respect de l'emploi du temps ;*
- *non respect des horaires de service ;*
- *carence au niveau de l'exercice des responsabilités entraînant des dysfonctionnements graves de la vie scolaire.*

Conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et à celles des articles 1 et 3 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, je vous précise que vous pouvez présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et vous faire assister par un ou plusieurs défenseurs de votre choix dont vous voudrez bien me préciser les noms et qualités.

Je vous indique, à toutes fins utiles, que les frais de déplacement et de séjour des témoins ainsi que les frais de déplacement et de séjour de votre ou de vos défenseurs ne sont pas remboursés par l'administration.

Par ailleurs, dans le cadre de cette procédure, je vous invite à consulter votre dossier et à présenter vos observations le :

*Jeu-di...
Au rectorat de l'académie de...
A 15 heures
(pièce 110 – 1^{er} étage).*

Je vous précise que, lors de cette consultation, vous pourrez vous faire assister par un ou plusieurs défenseurs de votre choix ou vous faire représenter et obtenir copie des pièces figurant dans votre dossier, sous réserve de bien vouloir acquitter les frais de reproduction.

Il vous sera demandé, après émargement, de signer une attestation par laquelle vous déclarerez avoir pris connaissance des pièces numérotées constituant votre dossier qui vous ont été présentées.

Pour tout renseignement complémentaire, vous voudrez bien vous adresser au bureau figurant en en-tête.

Exemple de convocation adressée à un fonctionnaire dans le cas d'un classement sans suite ou d'une décision de non-lieu pour des faits qu'il a reconnu

<p align="center">RECTORAT DE...</p> <p align="center">DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</p> <p>Affaire suivie par : M. ... ☎ : ...</p>	<p>..., le...</p> <p>Le recteur de l'académie de ...</p> <p>à</p> <p>M...</p> <p>Adresse personnelle</p>
--	--

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

OBJET : convocation devant le conseil de discipline.

REFERENCE :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

Les faits que vous avez reconnus, lors de votre audition par des officiers de police judiciaire le..., me conduisent à engager une procédure disciplinaire à votre rencontre.

J'ai donc décidé de consulter sur votre situation la commission administrative paritaire académique réunie en formation disciplinaire compétente à l'égard des... le... à ... heures au rectorat de... – Pièce... adresse.

Conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires et à celles des articles 1 et 3 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, je vous précise que vous pouvez présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et vous faire assister par un ou plusieurs défenseurs de votre choix.

Je vous indique, à toutes fins utiles, que les frais de déplacement et de séjour des témoins cités ainsi que les frais de déplacement et de séjour de votre ou de vos défenseurs ne sont pas remboursés par l'administration.

Conformément aux dispositions susvisées, je vous informe que vous avez droit à la communication de l'intégralité de votre dossier individuel de carrière et de tous les documents annexes ainsi qu'à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de votre choix.

Ce dossier est tenu à votre disposition au rectorat de... et je vous invite à prendre rendez-vous auprès de M...(coordonnées).

Pour tout renseignement complémentaire, vous voudrez bien vous adresser au bureau figurant en en-tête.

*Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général*

Exemple de convocation adressée à un fonctionnaire dans le cas d'un cumul de fonctions

Académie de...

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ..., le...

BUREAU Le recteur de l'académie de...

Affaire suivie par : A
M...
Tél : ... Madame
 Adresse personnelle

**Lettre recommandée
 avec avis de réception**

O B J E T : cumul de fonctions lors d'un congé de maladie ordinaire.**REFERENCE :** - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
 - Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

Alors que vous étiez placée en congé de maladie ordinaire, il est apparu que vous exerciez des fonctions d'enseignement dans un établissement privé à... .

M..., directeur de ... a confirmé, dans deux correspondances, votre activité dans son établissement et ce depuis le mois de... .

Je vous rappelle qu'en vertu de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, toute activité lucrative de quelque nature que ce soit, exercée à titre professionnel est interdite aux fonctionnaires.

Cette interdiction est maintenue alors même que les agents sont placés en congé de maladie (Conseil d'Etat 8 octobre 1990 ville de Toulouse c/Mirguet).

Aux termes de l'article 6 du décret-loi du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions, l'infraction à l'interdiction posée par le statut général des fonctionnaires entraîne « ... obligatoirement des sanctions disciplinaires, ainsi que le reversement, par voie de retenues sur le traitement, des rémunérations irrégulièrement perçues ».

Je vous informe que la commission administrative paritaire académique des professeurs... se réunira en formation disciplinaire pour statuer sur votre situation le **jeudi... à 10 heures** – au rectorat de..., rue... salle... .

Conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et à celles des articles 1 et 3 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, je vous précise que vous pouvez présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et vous faire assister par un ou plusieurs défenseurs de votre choix dont vous voudrez bien me préciser les noms et qualités.

Dans le cadre de la procédure disciplinaire, je vous invite à consulter votre dossier et à présenter vos observations le :

Mardi...
 Au rectorat de...
 A 9 heures 30
 (pièce 210 – 2^{ème} étage).

Je vous précise que, lors de cette consultation, vous pourrez vous faire assister par un ou plusieurs défenseurs de votre choix ou vous faire représenter et obtenir copie des pièces figurant dans votre dossier sous réserve de bien vouloir acquitter les frais de reproduction.

Il vous sera demandé, après émargement, de signer une attestation par laquelle vous déclarerez avoir pris connaissance des pièces numérotées constituant votre dossier qui vous ont été présentées.

Pour tout renseignement complémentaire, vous voudrez bien vous adresser au bureau de gestion figurant en en-tête.

Le recteur de l'académie

**Exemple de convocation adressée à un fonctionnaire incarcéré
dans le cas d'un jugement définitif**

Académie de...

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ..., le...

BUREAU

Le recteur de l'académie de...

Affaire suivie par :

à

M...

Tél : ...

Monsieur ...

Adresse de la maison d'arrêt

**lettre recommandée
avec avis de réception**

O B J E T : convocation devant le conseil de discipline.

REFERENCE :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

Par arrêt de la Cour d'assises du ..., vous avez été reconnu coupable de Ces faits me conduisent à engager une procédure disciplinaire à votre encontre.

J'ai décidé de consulter sur votre cas la commission administrative paritaire académique réunie en formation disciplinaire compétente à l'égard des ... le ... à ... heures au rectorat de ... pièce... adresse

S'agissant du respect des règles prévues en matière disciplinaire, votre incarcération ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 3 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

L'article 1^{er} du décret du 25 octobre 1984 susvisé dispose :

« L'administration doit dans le cas où une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un fonctionnaire informer l'intéressé qu'il a le droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes et la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix ... »

Je vous propose, afin de vous permettre de consulter votre dossier, trois solutions.

Vous pouvez venir consulter votre dossier au rectorat.

Vous pouvez également demander à recevoir communication de votre dossier et des documents annexes sur le lieu de votre incarcération.

Vous avez enfin la possibilité de mandater une ou plusieurs personnes de votre choix pour consulter votre dossier au rectorat.

Je vous indique que les deux premières hypothèses ne peuvent être réalisées que sous réserve de l'accord de l'administration pénitentiaire, que j'informe parallèlement de la procédure engagée à votre encontre.

Par ailleurs, l'article 3 de ce même décret dispose :

« Le fonctionnaire poursuivi peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix. »

Je vous indique que vous pouvez faire valoir vos observations par écrit et/ou vous faire représenter au conseil de discipline par un ou plusieurs défenseurs de votre choix.

Vous voudrez bien me faire connaître avant le ... votre ou vos choix quant à vos droits à la défense lors de la réunion du conseil de discipline.

Je vous indique, à toutes fins utiles, que les frais de déplacement et de séjour des témoins cités par le fonctionnaire convoqué ainsi que les frais de déplacement et de séjour de son ou de ses défenseurs ne sont pas remboursés par l'administration.

Pour tout renseignement complémentaire, vous voudrez bien vous adresser au bureau figurant en tête.

Le recteur de l'académie de ...

**Exemple de lettre adressée au directeur de la prison d'arrêt
dans le cas d'un fonctionnaire incarcéré**

Ministère de l'éducation nationale ..., ...

Rectorat

Le recteur de l'académie de...

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

à

*Monsieur le directeur
de la maison d'arrêt de ...*

Monsieur le directeur,

J'ai l'honneur, par le présent courrier, de vous alerter sur la situation de M. ..., ..., détenu dans votre établissement. Parallèlement à la procédure judiciaire, cet agent est en effet concerné par une procédure disciplinaire, compte tenu de la gravité des faits qu'il a commis.

Dans la première phase de cette procédure, M. ... doit obtenir la communication intégrale de son dossier administratif.

Compte tenu de son incarcération, plusieurs solutions peuvent être envisagées :

- 1 – consultation du dossier par M. ... lui-même au rectorat ;*
- 2 – consultation du dossier par M. ... à la maison d'arrêt ;*
- 3 – consultation du dossier de M. ... par une ou plusieurs personnes mandatées par lui.*

Dans l'hypothèse où M. ... ne choisirait pas la troisième solution, je vous remercie de me préciser les conditions de faisabilité de la première et de la deuxième modalité.

Le recteur,

Exemple de convocation d'un commissaire paritaire à un conseil de discipline

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ----- DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ----- <i>Sous-direction des personnels enseignants du second degré des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie</i> ----- <i>Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires</i>	<i>Paris, le ...</i> <i>Le ministre de l'éducation nationale</i> <i>à</i> <i>Madame ...</i> <i>Commissaire paritaire</i> <i>Lycée ...</i> <i>adresse</i>
---	--

Affaire suivie par :

M ...

☎ : ...

CONVOCATION A UN CONSEIL DE DISCIPLINE

Je vous informe que la commission administrative paritaire nationale du corps des professeurs agrégés, dont vous êtes membre titulaire, se réunira, en formation disciplinaire, au ministère de l'éducation nationale selon les modalités suivantes :

Lieu de la réunion : *Direction des personnels enseignants, 34, rue de Châteaudun – Paris 9^{ème}.*

Date : *Jedi ...*

Heure : *... heures, salle ..., réunion du conseil de discipline.*

Objet : *Comparution d'un professeur ... stagiaire de ...*

Pièce jointe : *Un ordre du jour.*

Observations particulières :

Je vous serais obligé de bien vouloir assister à cette réunion. Je vous précise que la commission précitée étant paritaire, votre présence est indispensable.

Vous pourrez consulter le dossier de cet enseignant après avoir pris rendez-vous à cet effet avec M... .

Dans la mesure où vous ne pourriez pas être présente à la date indiquée, il conviendrait de m'en avvertir au plus tôt par téléphone ... et par télécopie... pour que je puisse convoquer votre suppléant.

*Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants*

DPE/CONTENTIEUX-DISCIPLINAIRE/.../N°...

34, rue de Châteaudun – 75436 – Paris Cedex 09

ORDRE DU JOUR

Compatibilité avec la fonction enseignante des faits dont Mme ..., professeur agrégé stagiaire d'anglais a été reconnue coupable, par un jugement du tribunal de grande instance de Marseille rendu le ... et devenu définitif, de :

- *détention non autorisée de stupéfiants ;*
- *usage illicite de stupéfiants ;*
- *recel de somme venant de la cession non autorisée de stupéfiants à autrui.*

Exemple de convocation d'un témoin de l'administration**Académie de ...**

**DIVISION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS**

BUREAU

..., le ...

Le recteur de ...

à

M ...

adresse

Affaire suivie par :

M ...

☎ : ...

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

OBJET : *convocation à un conseil de discipline.*

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la commission administrative paritaire académique du corps des... siégeant en formation disciplinaire, se réunira le vendredi ..., à 10 heures au rectorat adresse ..., salle...

ORDRE DU JOUR

- comparution de Mme ..., professeur... affectée...

Je vous serais obligé de bien vouloir assister à cette réunion en qualité de témoin de l'administration.

LE RAPPORT DISCIPLINAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire, ce rapport doit indiquer clairement les faits reprochés au fonctionnaire et préciser les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

Ce rapport ne doit pas se contenter de renvoyer vers des pièces contenues au dossier.

Il retrace le déroulement de carrière du fonctionnaire :

- état des services ;
- notation administrative et pédagogique ;
- inspections ;
- congés...

Puis il présente les faits qui lui sont reprochés pour conclure à leur qualification.

A partir du moment où le rapport se borne à résumer le contenu des pièces du dossier, le Conseil d'Etat dans un arrêt Catoire 15 novembre 1991, (Tpp ; 1016, 1023, requête n° 117-639) a considéré que la circonstance que ledit rapport n'avait pas été communiqué à l'agent avant la séance n'a pas été de nature à entacher d'irrégularité la procédure disciplinaire suivie à son encontre.

**Exemple de rapport disciplinaire pour des faits extérieurs
à l'exercice des fonctions : fraude lors d'un concours**

*Rapport présenté devant la commission administrative paritaire académique du corps des professeurs certifiés,
des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement siégeant en formation disciplinaire
pour examiner les faits reprochés à M.C...professeur certifié ... au lycée ...*

*Conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et aux dispositions de l'article 2 du décret
n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de
l'Etat, le présent rapport a pour objet de vous saisir de la situation de M. C... et de vous permettre de donner
votre avis sur les suites qui vous paraissent devoir être réservées à la procédure engagée.*

*M.C... a été informé de l'engagement de la procédure par lettre recommandée avec
demande d'avis de réception en date du..., notifiée le... .*

Par cette même lettre, M. C... a été invité à comparaître devant vous.

M.C...a été suspendu de ses fonctions par arrêté du ... (pièce VI –16), notifié le....

*Par lettre du ..., envoyée sous pli recommandé avec accusé de réception, M.C... a été
invité à venir consulter son dossier administratif de carrière au rectorat de... (pièce VI –17). Dans le même
temps, il a été informé de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.*

La consultation a eu lieu le

*Lorsqu'il a été convoqué devant vous, M. C...a été informé de la possibilité qu'il avait de
se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix et de produire des observations écrites et/ou orales.
Il lui a été également indiqué qu'il pouvait citer un ou plusieurs témoin(s).*

*Par lettre en date du ..., M. C... a indiqué que M. Y... l'assisterait lors du conseil de
discipline..*

*Avant d'examiner les faits reprochés à M.C..., il convient d'évoquer la carrière de
l'intéressé.*

I – Etat des services.

*M.C... a été admis aux épreuves du concours externe du C.A.P.E.T. session :...
section : ...*

Il a été nommé à compter du... professeur certifié stagiaire et affecté à l'I.U.F.M. de... .

Il a été titularisé le... et affecté au lycée...

La notation administrative de l'intéressé est la suivante :

- année scolaire ...
- année scolaire ...

La notation pédagogique est la suivante :

- année scolaire ...
- année scolaire ...

Il est suspendu de ses fonctions depuis le...

II – Les faits reprochés à M.C....

Les faits reprochés à M.C... se sont déroulés lors des épreuves du concours externe au 2^{ème} grade du corps des PLP, épreuves auxquelles il participait en tant que candidat.

Pour justifier sa présence à ce concours, M.C... a expliqué dans sa lettre du... qu'il avait l'intention de se présenter à l'agrégation. Son inscription à ce concours n'étant pas recevable, il a pris la décision de se présenter au concours externe de PLP2 section ... pour se fixer un objectif et se forcer à travailler.

Les épreuves d'admissibilité à ce concours ont eu lieu au lycée technique... les ...

Suite à la plainte d'un candidat qui composait dans la même salle que M.C... et qui avait remarqué des faits suspects le... , des consignes particulières de vigilance ont été données aux surveillants pour les épreuves du ...

Ce jour-là pendant l'épreuve d'étude d'un système, M.C... a demandé à quitter la salle d'examen puis s'est rendu aux toilettes.

Après le passage de M.C... , les surveillants de salle ont remarqué la présence d'une calculatrice dissimulée derrière le siège du W.C.

Mlle ..., candidate à ce même concours s'est alors rendue dans ce même W.C. et a récupéré cette calculatrice.

Les surveillants de la salle l'ont trouvée en possession de cet objet à la sortie des toilettes.

Alerté par les surveillants, le proviseur adjoint a saisi la dite calculatrice qui a été immédiatement mise sous séquestre.

Dans une lettre du..., M. C... a reconnu les faits.

Le ..., au rectorat de..., en présence d'un huissier de justice, le contenu de la calculatrice a été édité sur imprimante.

Le..., le recteur dans un courrier au procureur de la République près le tribunal de grande instance de ..., a porté plainte pour fraude à un concours contre les deux candidats.

L'édition imprimée des contenus de la calculatrice a été transmise à M..., inspecteur général de l'éducation nationale, président du jury.

Dans un rapport rédigé le ..., M... a constaté :

« L'analyse de ce document fait apparaître des éléments de réponse très précis à de nombreuses questions des parties 3, 4, 5. Chacune des réponses est repérée en relation directe à la question posée dans le sujet. La tentative de fraude me paraît clairement établie ».

Dans sa lettre du ..., M. C... a reconnu avoir été victime « des mêmes pulsions » le jour précédent et a justifié sa conduite en expliquant que l'idée de voir échouer son amie lui était insupportable.

Conclusion.

Vu la matérialité non contestée des faits et leur gravité et compte tenu du principe de l'indépendance des poursuites pénales et de l'action disciplinaire, une procédure disciplinaire est engagée.

Vu que le manquement qui est imputable à M.C... redouble de gravité eu égard aux exigences de la profession à laquelle il appartient.

Compte tenu de la gravité des faits commis par M. C... et des circonstances dans lesquels ils se sont produits, le conseil de discipline est saisi du dossier de ce fonctionnaire.

***Exemple de rapport disciplinaire lors d'un conseil
de discipline réuni à l'issue d'une procédure pénale***

RECTORAT DE ...

REPUBLIQUE FRANCAISE

CONSEIL DE DISCIPLINE DU...

Rapport disciplinaire concernant M. A..., professeur certifié de..., affecté ..

Introduction, exposé de la procédure.

Conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires et de l'article 2 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié, relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, le présent rapport a pour objet de vous saisir de la situation de M. A..., professeur certifié de ..., affecté au ... , en indiquant les faits qui lui sont reprochés, afin de vous permettre de donner votre avis sur les suites qui vous paraissent devoir être réservées à la procédure engagée.

M.A..., a pris connaissance, dans le cadre de la procédure disciplinaire engagée à son encontre, de son dossier individuel, après extraction au préalable de certaines pièces, en application de la loi n° 95-884 du 3 août 1995 portant amnistie, au rectorat de l'académie de..., en compagnie de M., professeur agrégé à...

Lorsqu'il a été convoqué devant vous, M. A... a été informé de la possibilité qu'il avait de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix et de produire des observations écrites et/ou orales.

Il lui a été indiqué qu'il pouvait citer un ou plusieurs témoins.

Par lettre du ... , M.A.... a indiqué que Maître V... l'assisterait lors du conseil de discipline et que Mme C..., professeur certifié au collège ... interviendrait en qualité de témoin de la défense.

Avant d'examiner les faits reprochés à M.A., il convient d'évoquer la carrière de l'intéressé.

I – LA CARRIERE DE M. A...

M. A..., est né le ... , à... . Il est célibataire et sans enfant.

L'intéressé obtient la licence ès lettres en ... puis est nommé à compter du ..., au terme de sa scolarité, au centre pédagogique régional de ..., en section de ..., en qualité de professeur stagiaire, par arrêté du M. A... ayant subi avec succès les épreuves pratiques du C.A.P.E.S. de..., de la session ..., est nommé professeur certifié titulaire de... à compter du... et, à cette même date, affecté au collège de..., par arrêté du...

M. A... exerce ses fonctions dans cet établissement du... au ...

Le principal de ce collège souligne la compétence, le dévouement et le rayonnement exceptionnel de ce jeune professeur, très aimé de ses élèves et apprécié des parents d'élèves, ainsi que sa participation active à la vie de l'établissement.

Les rapports d'inspection font état de l'assurance, du sérieux, du grand dévouement de M. A... et signalent que ce professeur, constamment à l'écoute de ses élèves, dirige leur travail avec soin et régularité et se consacre avec passion à son enseignement.

Les appréciations portées d'année en année par les chefs d'établissement mettent en avant la compétence, le dévouement et le dynamisme dont fait preuve M. A..., ainsi que sa grande disponibilité, sa qualité d'écoute, son autorité bienveillante, son sens de l'organisation et du contact. L'intéressé est en outre décrit comme étant un des enseignants les plus actifs et les plus efficaces de son établissement, à la recherche en permanence de méthodes pédagogiques nouvelles.

L'intéressé a une note administrative de ... et une note pédagogique de...

II – LES FAITS REPROCHES A M. A...

En ..., le ministère est informé qu'une procédure judiciaire a été engagée à l'encontre de M. A... pour faits de détention de cassettes vidéo à caractère pornographique de la série ... mettant en scène des mineurs, en sachant que ces cassettes provenaient du délit de corruption de mineur de quinze ans, faits commis de... à janvier... , à... et sur l'ensemble du territoire national.

La matérialité des faits reprochés à M.A... ayant été constatée, celui-ci a été suspendu, à titre conservatoire, à compter du..., dans l'attente de la saisine de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement, siégeant en formation disciplinaire.

III – CONCLUSION.

Les faits ainsi établis, bien qu'ayant été commis en dehors du service, constituent une faute disciplinaire, dans la mesure où l'intéressé, en détenant des vidéocassettes à caractère pornographique mettant en scène des mineurs de quinze ans, a discrédité l'administration par son comportement dans le cadre de sa vie privée, comportement qu'on n'est pas en droit d'attendre de la part d'un éducateur.

Compte tenu de la gravité des faits commis par M.A... et des circonstances lesquels ils se sont produits, le conseil de discipline est saisi du dossier de ce fonctionnaire.

LA REUNION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE EN FORMATION DISCIPLINAIRE

Réf. : articles 3 à 9 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984.
articles 27 à 41 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982
circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret du 28 mai 1982
susvisé publiée au Journal Officiel de la République Française du
19 juin 1999 (annexe au n° 140).

Principe : aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté (art. 19 de la loi n° 83-634 13 juillet 1983).

Le décret n° 99-101 du 11 février 1999 publié au Journal Officiel de la République Française du 18 février 1999 **a délégué au recteur d'académie le pouvoir de saisir la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline.**

En application de ces dispositions, un conseil de discipline **unique réuni à l'échelon académique émet un avis sur toute l'échelle des sanctions** (du groupe 4 au groupe 1).

I - LE CONSEIL DE DISCIPLINE : FORMALISME SUR SA COMPOSITION.

1°) Les membres de la commission administrative paritaire admis à siéger au conseil de discipline.

Lorsqu'elle agit en tant que conseil de discipline, la commission administrative paritaire siège **en formation restreinte** (article 34 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982).

Seuls le ou les représentants du grade auquel appartient l'intéressé et éventuellement ceux représentant le **grade immédiatement supérieur** ainsi que les représentants de l'administration, pour un nombre égal, ont voix délibérative.

Les suppléants peuvent assister au conseil de discipline sans prendre part à la délibération.

Même si le principe de la parité membres représentants de l'administration/membres représentants du personnel n'est pas respecté, le conseil de discipline peut valablement siéger **si le quorum est atteint.**

Le quorum est atteint si les $\frac{3}{4}$ au moins des membres sont présents lors de **l'ouverture** de la réunion (article 41 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires).

Si ce n'est pas le cas, le conseil de discipline ne peut se réunir. Il convient alors d'envoyer une nouvelle convocation, dans les huit jours, aux membres du conseil. Celui-ci siège alors valablement si la moitié des membres sont présents.

2°) **La qualité du secrétaire et du secrétaire adjoint.**

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission et **ne doit absolument pas, dans ce cas, intervenir pendant les travaux de la commission (débat, délibéré, votes).**

A cette condition, il peut assister à la totalité de la réunion (C.E. 3 mai 1961 Sieur Pouzelgues).

Par contre, le secrétaire adjoint doit être un représentant du personnel désigné par la commission en son sein (article 29 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982).

II - LE CONSEIL DE DISCIPLINE : LIEU CLOS ET NEUTRE.

1°) **Les membres du conseil de discipline ne doivent être ni empreints ni suspectés de partialité.**

La participation au conseil de discipline de personnes qui ont manifesté une animosité notoire à l'égard du fonctionnaire poursuivi ou qui ont un intérêt personnel dans la solution de l'affaire, rend la procédure irrégulière.

Le chef d'établissement ou de service qui a, en formulant la plainte, déclenché la procédure ou l'inspecteur pédagogique qui a mené l'enquête, peuvent valablement siéger au conseil de discipline ; leur présence ne constitue une illégalité que s'ils ont un intérêt **personnel** dans l'affaire.

2°) **Une fois le conseil de discipline commencé, la composition de la commission ne peut être modifiée.**

Le membre même titulaire du conseil arrivé en retard ne doit pas prendre part au vote car il n'a pas assisté à l'ensemble des débats.

3°) **Les séances du conseil de discipline ne sont pas publiques.**

Une personne qui n'est pas membre du conseil ne doit pas participer à celui-ci. Sa présence et sa participation rendraient l'avis illégal. Des personnes extérieures au conseil ne peuvent pas pénétrer dans la salle durant la séance.

Assistent aux séances, les membres du conseil de discipline, le fonctionnaire poursuivi, les défenseurs, les experts, les témoins, les secrétaires de séance.

Le départ, durant le conseil, de certains membres ne vicie pas la procédure.

Dans l'affaire Ministre des postes et télécommunications c/ Frischmann 6 juin 1962, le Conseil d'Etat a considéré que, malgré le départ volontaire de certains délégués du personnel au cours du délibéré, le conseil avait pu émettre un avis, sans qu'il soit nécessaire de suspendre la réunion et de procéder à une nouvelle consultation.

III - LE CONSEIL DE DISCIPLINE : UNE PROCEDURE CONTRADICTOIRE.

1°) Le principe du contradictoire pendant le déroulement de la séance.

Le conseil de discipline, conformément aux dispositions prévues aux articles 5 à 11 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984, se déroule en respectant le principe du contradictoire.

La séance se déroule de la manière suivante :

- installation dans la salle du conseil des membres de la commission administrative paritaire.
- signature par les membres de la commission administrative paritaire de la feuille de présence.
- vérification de la qualité des membres de l'administration et du personnel : titulaires ou suppléants.
- calcul du quorum (nécessité de $\frac{3}{4}$ des membres présents) : par exemple CAPA à 10 membres donc quorum atteint si 8 membres présents.
- désignation du secrétaire de l'administration et du secrétaire-adjoint.
- observations préliminaires éventuelles.
- introduction de l'agent et de son ou de ses défenseurs.
- présentation de l'ordre du jour : conseil de discipline concernant M. X.
- indication apportée aux membres du conseil sur la situation administrative de l'intéressé :
suspension de fonctions par arrêté du ..., arrêté notifié le ...
- information sur la date de communication du dossier de carrière : M. X a consulté son dossier le...
- lecture du rapport disciplinaire.
- le président demande au fonctionnaire qui comparaît de procéder à la lecture de ses observations écrites s'il en produit.
- le ou les témoins sont entendus en présence de l'intéressé ou/et de son ou ses défenseurs.

Chaque témoin doit être **entendu séparément**.

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

- le président de la commission peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel, experts qui ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée (article 31 du n° 82-451 du 28 mai 1982).

- à tout moment, pendant le conseil, l'intéressé ou son ou ses défenseurs peuvent demander au président l'autorisation d'intervenir.

- lorsque la CAP s'estime suffisamment éclairée, le président invite le professeur à présenter **d'ultimes observations** avant que le conseil ne commence à délibérer.

- le fonctionnaire et son ou ses défenseurs doivent ensuite se retirer.

- les témoins et expert éventuels aussi.

- délibéré à huis clos.

- le président met aux votes les sanctions. Se reporter au chapitre qui porte sur le bon usage du vote.

- le président recueille l'avis du conseil de discipline sur la publicité de la décision portant sanction et de ses motifs.

- vote éventuel aussi sur la qualification des faits au regard de l'article L 59 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

- formulation des griefs retenus à l'issue du délibéré – rédaction de l'avis émis par le conseil de discipline.

- clôture de la séance.

2°) Le principe du contradictoire et le contenu du dossier de carrière.

- pendant le conseil de discipline, il ne peut pas être fait état d'éléments qui ne se trouvent pas au dossier de carrière de l'intéressé.

Toutefois, les débats peuvent faire apparaître la nécessité d'apporter de nouvelles pièces pendant la séance, l'intéressé doit alors être mis en mesure de s'expliquer sur ces nouveaux éléments.

- pendant le conseil de discipline, il arrive que soit signalée l'absence d'une pièce au dossier de carrière de l'intéressé.

Si la pièce en question ne contient aucun fait dont l'intéressé n'avait eu connaissance par les autres pièces du dossier, la procédure peut se poursuivre.

Cf. C.E., 10 mai 1989, M. Bellet requête n° 69023

C.E., 28 septembre 1994, M. Benhamou requête n° 124222

S'il s'agit d'une pièce essentielle, il faut envisager le report du conseil de discipline et organiser une nouvelle consultation du dossier.

IV - LE RESPECT DES DROITS DE LA DEFENSE, MOTIF DE REPORT DU CONSEIL DE DISCIPLINE.

Conformément à l'article 4 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984, « le fonctionnaire poursuivi est convoqué par le président du conseil de discipline quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Ce conseil peut décider, à la majorité des membres présents, de renvoyer, à la demande du fonctionnaire ou de son ou de ses défenseurs, l'examen de l'affaire à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois. »

Afin de préserver les droits de la défense, le fonctionnaire doit être à même de pouvoir exercer sa défense.

1°) Le principe

Le principe est le suivant : si un fonctionnaire est empêché pour une raison qui n'est imputable ni à sa négligence, ni à sa mauvaise foi, de se présenter ou de se faire représenter, le report du conseil de discipline doit être décidé.

Exemple de report de conseil de discipline accordé.

Rectorat de...	..., le...
Affaire suivie par :	Le recteur de l'académie de...
M...	
☎ : ...	à
Lettre recommandée avec avis de réception	Madame ... Adresse personnelle

OBJET : demande de report du conseil de discipline.

En réponse à votre correspondance du... par laquelle vous sollicitez le report pour des motifs d'ordre médical de la commission administrative paritaire académique réunie en formation disciplinaire, j'ai l'honneur de vous faire connaître qu'à la majorité des membres du conseil de discipline réunie le... , il a été décidé de répondre favorable à votre demande.

La commission administrative paritaire académique qui doit se prononcer sur la sanction qui peut vous être appliquée en raison de votre cumul d'emplois, est donc reportée au jeudi... , à 10 heures au rectorat - adresse

Conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et à celles des articles 1 et 3 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, je vous rappelle que vous pouvez présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et vous faire assister par un ou plusieurs défenseurs de votre choix.

En outre, je tiens à vous informer que j'ai bien reçu votre courrier du... dans lequel vous me communiquez le nom et la qualité de votre défenseur : Maître ..., avocat..

Enfin, je vous notifie un document qui n'avait pas été classé dans votre dossier de carrière qui vous a été communiqué le... au rectorat de ... : le courrier de M..., chef d'établissement de l'institut ..., du... .

Cette pièce est classée dans votre dossier sous le n°

Pour le recteur

2°) Les exceptions

- a) L'avocat du fonctionnaire concerné ne demande pas l'audition de ce fonctionnaire et présente lui-même toutes les observations utiles.

Dans ce cas, le conseil de discipline peut valablement statuer sur l'affaire.

- b) Le fonctionnaire concerné dûment averti ne vient pas.

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

La réunion en l'absence de l'intéressé est régulière si l'agent a demandé l'autorisation de ne pas assister au conseil de discipline et, par ailleurs, n'a ni présenté d'observations écrites, ni désigné de défenseurs pour le représenter ni enfin sollicité le report de la réunion (C.E., 6 février 1995, Martinez requête n° 104043) ou s'il a mis l'administration dans l'impossibilité de lui envoyer une convocation à temps (CE, 13 mars 1963, commune de Tournlaville).

- c) Le fonctionnaire concerné demande un report du conseil de discipline au motif qu'il ne dispose pas d'assez de temps pour assurer sa défense.

Le tribunal administratif de Paris, le 4 mars 1988, dans une affaire dans laquelle l'intéressé avait reçu communication de son dossier le 29 octobre pour une réunion du conseil de discipline le 4 novembre a considéré que le délai était, dans ce cas, insuffisant pour préparer la défense eu égard au nombre, à la nature et à la complexité des faits retenus pour justifier l'ouverture d'une procédure de licenciement ainsi qu'eu égard à la période de l'année où ce licenciement avait été préparé et prononcé.

- d) Le fonctionnaire est incarcéré et demande à être entendu par le conseil de discipline

Dans un arrêt Archambault du 9 juillet 1948, le Conseil d'Etat a admis que l'incarcération ne faisait pas obstacle à la réunion d'un conseil de discipline dans la mesure où l'intéressé a pu faire valoir ses observations par écrit et/ou se faire représenter par un défenseur de son choix.

V - UN DELIBERE « TOP SECRET ».

Conformément à l'article 6 du décret n° 84-961 du 24 octobre 1984, «le conseil de discipline délibère à huis clos hors de la présence du fonctionnaire poursuivi, de son ou ses défenseurs et des témoins ».

Pour préserver l'indépendance des membres de la commission administrative paritaire et assurer leur protection, le débat qui s'instaure entre les participants n'est pas transcrit dans le procès-verbal.

Même si aucune majorité ne se dégage sur une sanction ou l'absence de sanction, le conseil est réputé avoir donné son avis.

Dans ce cas, il est souhaitable que le procès-verbal relate les points principaux qui sont ressortis de la discussion permettant ainsi à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire de comprendre les raisons pour lesquelles aucune majorité ne s'est dégagée et les motifs qui pourraient éventuellement être retenus si une sanction était prononcée.

VI - DU BON USAGE DU VOTE.

1°) Seules peuvent être prononcées les sanctions prévues par l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 juillet 1984.

Dés lors, il ne peut être mis au vote, par exemple, une retenue sur salaire, mesure comptable qui s'applique en cas de service non fait (Cf. chapitre sur le prononcé des sanctions).

2°) Le président n'a pas voix prépondérante.

3°) Les modalités de vote sont décidées par les membres du conseil.

Il suffit qu'un des membres **titulaires** du conseil demande un vote à bulletin secret pour que celui-ci soit obligatoire.

4°) Le déroulement du vote (article 8 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié).

Le président met aux voix **la 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 dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille un tel accord.

Le président ne met aux voix que les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prononcées à l'encontre de l'intéressé.

Ex. : pas de vote sur la mise à la retraite d'office si l'intéressé ne justifie pas de quinze années de services effectifs valables pour l'ouverture des droits à pension.

Ex. : pas de vote sur la rétrogradation dans le cas où il n'existe pas un grade immédiatement inférieur à celui dont l'agent est titulaire (cf. chapitre sur le prononcé des sanctions – la rétrogradation).

Une fois que les sanctions applicables au cas de l'intéressé ont été mises aux voix, s'il n'y a pas de majorité des membres **présents**, le président doit faire voter sur l'absence de sanctions.

5°) La cohérence des votes.

Dans la logique des votes, un membre de la commission favorable à une sanction doit voter contre le prononcé des autres sanctions mises aux voix.

6°) La spécificité du vote sur l'exclusion temporaire de fonctions.

Le conseil de discipline vote, dans un premier temps, sur la sanction puis, dans un second temps, sur ses modalités (sursis, durée de l'exclusion).

7°) Le vote sur la révocation et le maintien des droits à pension.

L'organe disciplinaire n'a pas à se prononcer sur le maintien des droits à pension de l'intéressé.

Son rôle, en la matière, consiste uniquement à se prononcer sur l'existence et la qualification des faits reprochés au fonctionnaire au regard de l'article L59 du code des pensions civiles et militaires de retraite, c'est-à-dire à préciser s'il s'agit ou non de malversations ayant un lien direct avec le service, ou si le fonctionnaire s'est rendu coupable de détournements de deniers de l'Etat, ou s'est démis à prix d'argent ou à des conditions équivalant à une rémunération en argent ou s'il s'est rendu complice d'une telle démission.

En cas de réponse affirmative, la suspension des droits à pension est décidée et notifiée à l'agent par le service des pensions, après avis du ministère de l'économie et des finances (Cf. chapitre sur le prononcé des sanctions).

8°) Seule la sanction de la radiation du tableau d'avancement peut être prononcée en complément d'une sanction du deuxième ou troisième groupe.

La règle est l'interdiction de prononcer deux sanctions en même temps, la radiation du tableau d'avancement est la seule exception.

Cette sanction peut être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions du deuxième ou troisième groupe. (Cf. chapitre sur le prononcé des sanctions – l'exclusion définitive du service).

9°) Non bis in idem.

Les faits qui ont justifié que soit réuni un conseil de discipline **ne peuvent plus être sanctionnés**. Néanmoins, ces faits peuvent être rappelés lors de l'examen de nouveaux faits qui justifient une nouvelle réunion du conseil de discipline.

VII – LE PROCES VERBAL.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance.

Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint et transmis, dans un délai d'un mois, aux membres présents à la commission (article 29 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires).

VIII - L'AVIS DU CONSEIL DE DISCIPLINE DOIT ETRE CLAIR ET MOTIVE.

Si le délibéré a lieu à huis clos et donc que le procès-verbal ne doit ni retranscrire les débats ni mentionner les noms des personnes qui sont intervenues lors de la discussion, il n'en demeure pas moins que le conseil de discipline doit émettre un avis qui permet de comprendre les *motifs* de la proposition de sanction.

Dès lors, l'avis ne peut se limiter à indiquer les résultats des votes. **Le sens de la sanction doit apparaître clairement.**

Dans le cas particulier du déplacement d'office, l'avis doit faire apparaître si cette sanction est proposée pour prendre effet à l'intérieur de l'académie ou hors académie.

Si aucune majorité ne se dégage sur une sanction ou l'absence de sanction, le conseil est réputé avoir donné un avis (C.E. 23 décembre 1988 – Venture).

Il est alors précieux d'avoir mentionné dans le délibéré les principaux points évoqués ce qui permettra à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire de prendre une décision (sanction ou non).

Enfin, aucune règle n'est imposée sur la forme que doit revêtir cet avis qui peut figurer dans le procès-verbal ou faire l'objet d'un document particulier.

IX – LA PUBLICITE DE LA SANCTION APRES AVIS DU CONSEIL DE DISCIPLINE.

L'article 67 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit que l'autorité investie du pouvoir disciplinaire « peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs ».

1°) L'intérêt d'une telle publicité.

Tout d'abord, elle donne à la sanction une valeur exemplaire, et ainsi constitue un moyen de prévention.

Elle contribue ensuite à défendre la réputation du service public vis-à-vis de l'opinion, en démontrant que les autorités responsables s'interdisent tout laxisme à l'égard des agents, lorsque ces derniers se soustraient à leurs obligations ou se livrent à des comportements répréhensibles.

Enfin, la publicité des sanctions, lorsqu'elle désigne nommément les agents sanctionnés, permet de constituer peu à peu une mémoire de ceux d'entre eux dont le recrutement ultérieur (que ce soit comme fonctionnaire ou comme agent non

titulaire), après qu'ils ont été écartés du service pour faute grave, présenterait pour la collectivité des risques inacceptables.

L'opportunité d'une telle mesure est particulièrement évidente s'agissant d'atteintes sexuelles sur mineurs. Elle vise à protéger le service public d'éducation et, plus largement, l'ensemble des administrations, contre le risque de recruter des éléments dangereux.

2°) Le préalable à une telle publicité : recueillir l'avis du conseil de discipline.

Il convient donc, lors de la réunion de la commission administrative paritaire académique en formation disciplinaire, de recueillir son avis sur la publicité de la sanction disciplinaire. Le procès-verbal devra en porter mention.

3°) La forme de cette publicité.

Cette publication aura lieu au Bulletin Officiel de l'Education Nationale.

Les sanctions du quatrième groupe seront publiées avec mention du nom, prénom, date de naissance, qualité et motifs de la décision.

Les sanctions relevant des autres groupes seront publiées sans mention nominative et avec les motifs.

Pour parvenir à cette publicité, il appartient à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire de transmettre au ministère les arrêtés prononçant les sanctions disciplinaires accompagnées des procès-verbaux.

X – DES EXEMPLES DE PROCES-VERBAL ET D'AVIS.***Modèle de liste d'émargement*****MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE****ACADEMIE DE ...**

**COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE
DES DIRECTEURS DE CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION ET DES
CONSEILLERS D'ORIENTATION -PSYCHOLOGUES**

Comparution de M..., directeur de centre d'information et d'orientation

Membres titulaires de l'administration

Preennent part aux votes :

Noms et qualités	Signature
M..., recteur de l'académie	
M..., directeur des ressources humaines	
Mme ..., chef de division des personnels enseignants	
M..., inspecteur d'académie de ...	
M..., proviseur du lycée ...	

Membres premiers ou deuxièmes suppléants de l'administration

Ne peuvent prendre part aux votes que s'ils assurent le remplacement d'un membre titulaire absent.

Noms et qualités	Signature
Mme ..., ...	
M ..., ...	
M ..., ...	
Mme ..., ...	
Mme ..., ...	
Mme ..., ...	
M ..., ...	
M ..., ...	
Mme	
M ..., ...	

Membres titulaires du personnel

Prennent part aux votes :

Nom - Prénom	Syndicat	Etablissement	Signature
M ...,
M ...,
Mme ...,
M...,
Mme ...,

Membres premiers ou deuxièmes suppléants du personnel

Ne peuvent prendre part aux votes que s'ils assurent le remplacement d'un membre titulaire absent.

Nom - Prénom	Syndicat	Etablissement	Signature
M ...,
Mme ...,
M ...,
M ...,
Mme ...,
M ...,
Mme ...,
M ...,
Mme ...,
M ...,

***Exemple de procès-verbal sans accord de la majorité
des membres présents sur une sanction***

Rectorat de ...

*Procès-verbal de la commission administrative paritaire académique
des professeurs ... siégeant en formation disciplinaire*

SEANCE DU.....

ORDRE DU JOUR

Comparution de M. ..., professeur ...

Etaient présents

- **Représentants de l'administration**

- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...

...

- **Représentants du personnel**

- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...
- M...

...

Secrétariat

- secrétaire : M. ...
- secrétaire-adjoint : M. ...

* * * *

M. Y..., président de la commission administrative paritaire ouvre la séance à ..., vérifie le quorum et propose que M... soit secrétaire de séance et M... secrétaire adjoint. Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

La feuille d'émargement circule.

M. Y... vérifie que les membres présents ont effectivement la qualité de titulaires ou de suppléants et constate que la commission est valablement constituée.

M. Y. rappelle l'ordre du jour.

M. X... et ses défenseurs sont alors introduits dans la salle.

Le président informe les membres de la commission que M. X... a pris connaissance de l'intégralité de son dossier de carrière le ... et annonce que le rapport disciplinaire va être lu par M. Z..., que l'administration a convoqué M.T... à titre de témoin et que M. X... sera assisté par M. ... et a décidé de faire citer M. ... comme témoin.

A ... heures, le président remercie pour la lecture du rapport et invite M. X... à lire les observations écrites qu'il présente devant le conseil.

Après avoir procédé à la lecture des observations écrites qu'il remet au président, M. X... explique ...

Le président lui répond...

M... représentant de l'administration interroge l'intéressé pour savoir ...

M... représentant du personnel ...

A... heures, M. X... ayant terminé sur ce(s) point(s), le témoin qu'il a fait citer est introduit dans la salle.

M ... relate les circonstances de l'affaire en expliquant que les faits se sont produits de la façon suivante : ...

Le témoin de M. X... ayant été entendu, est invité par le président à se retirer.

Le témoin de l'administration est alors introduit dans la salle du conseil.

Le président l'invite à relater, à son tour, les circonstances de l'affaire.

M... expose...

Des divergences entre les témoignages amènent M... représentant des personnels à demander une confrontation des témoins. Cette demande est acceptée.

...

Les témoins entendus se retirent du conseil à ... heures, le débat reprend.

M. X... reconnaît ...

Les membres du conseil l'interrogent sur ...

Une fois les questions terminées, la défense assurée, le président demande à M. X... s'il a d'ultimes observations à présenter.

M. X... conclut que ...

Il est ... heure(s) lorsque l'enseignant se retire.

** * * **

La commission administrative paritaire académique délibère alors à huis clos.

** * * **

A l'issue du délibéré, le président rappelle les points évoqués :

- ...
-
- ...
- ...

Il est estimé que ...

Il est rappelé que ... mais aussi que la situation de cet agent ...

Les membres du conseil de discipline s'interrogent alors sur la sanction à appliquer.

Le président, après avoir rappelé les griefs reprochés à M. X..., propose aux membres du conseil de discipline de voter sur la sanction de la révocation considérant que le comportement de M. X. compromet gravement l'institution.

Un vote à bulletins secrets est demandé.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 19 votes favorables à la sanction,
- 15 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction de la mise à la retraite d'office.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 34 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction de l'exclusion temporaire de fonctions du troisième groupe.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 13 votes favorables à la sanction
- 21 votes contre la sanction
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction du déplacement d'office.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 34 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 34 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction de l'abaissement d'échelon.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 34 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction de la radiation du tableau d'avancement.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 34 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction du blâme.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 34 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix la sanction de l'avertissement.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 34 votes contre la sanction,
- 4 bulletins blancs.

Cette proposition n'ayant pas recueilli l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix l'absence de sanction.

Les bulletins sont comptés : 38 votes ont été exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- 4 votes favorables
- 30 votes défavorables
- 4 bulletins blancs.

Le président constate qu'aucune des propositions soumises au conseil de discipline, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents. L'autorité ayant pouvoir disciplinaire en sera informée.

Le président met ensuite aux voix la publicité de la décision portant sanction et de ses motifs.

Il donne lecture de l'alinéa 1^{er} de l'article 67 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

38 votes sont exprimés.

Le résultat du vote est le suivant :

- *19 votes favorables à la publication,*
- *19 votes contre la publication.*

A..., le conseil étant réputé avoir donné son avis, le président, après avoir remercié les membres de la commission administrative paritaire académique lève la séance.

Le secrétaire

M. ...

Le secrétaire-adjoint

M. ...

Le Président

M. Y...

***Exemple de procès-verbal avec accord de la majorité des membres présents
sur une sanction***

Rectorat de :

*Procès-verbal de la commission administrative paritaire académique
du corps des professeurs ..., siégeant en formation disciplinaire*

SEANCE DU ...

ORDRE DU JOUR

Comparution de M. X..., professeur ...

Etaient présents :

- *Représentants de l'administration*

- *M. M ...*
- *M...*
- *M...*
- *M...*

- *Représentants du personnel*

- *M ...*
- *M...*
- *M...*
- *M...*

Secrétariat :

- *secrétaire : M.O*
- *secrétaire-adjoint : M.P.*

* * * *

A ..., le président, M. M..., ouvre la séance.

Il vérifie le quorum et la qualité des membres présents.

La feuille d'émargement est signée par les membres du conseil.

M. O... est nommé secrétaire de séance et M. P..., secrétaire-adjoint.

M. X... et son défenseur, M. L..., sont introduits dans la salle du conseil de discipline.

Le président explique le déroulement de la procédure à M. X... et son défenseur.

Il précise que M. X... a reçu communication de l'intégralité de son dossier de carrière le...

M. V..., à la demande du président, procède à la lecture du rapport disciplinaire.

A ... heures, le président demande à M. X... s'il a des observations écrites et/ou orales à présenter. Il précise que l'administration n'a pas fait citer de témoin.

M. X... demande à ce que son défenseur intervienne.

M. L... a le sentiment que M. X... a agi de manière maladroite...

Il revient sur les faits reprochés...

M. S... remarque que les faits sont reconnus par l'intéressé.

En l'absence d'interventions ou de questions, le président observe que le conseil semble suffisamment informé sur l'affaire et demande à M. X... et à son défenseur s'ils souhaitent faire d'ultimes observations.

L'intéressé et son défenseur, ne souhaitant pas intervenir à nouveau, se retirent de la salle du conseil à ...

* * * *

Le conseil délibère alors à huis clos.

Le conseil a l'intime conviction que la fraude a été organisée et répétée.

Dans un tel dossier, personne n'est enclin à l'indulgence.

Le comportement de cet enseignant est inquiétant vis-à-vis de la responsabilité qu'il a envers les élèves.

Le président propose de voter sur la sanction de la révocation.

Le vote a lieu à bulletins secrets, à la demande d'un représentant du personnel.

8 votes sont exprimés.

- 8 votes favorables à la sanction
- Aucun vote défavorable à la sanction
- Aucune abstention.

La sanction est donc adoptée à l'unanimité des membres présents.

Le président met ensuite aux voix la publicité de la décision portant sanction et ses motifs.

Il donne lecture de l'alinéa 1^{er} de l'article 67 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

8 votes sont exprimés :

- *8 votes favorables à la publication*
- *Aucun vote défavorable à la publication*
- *Aucune abstention*

A ..., le président, après avoir remercié les membres du conseil, lève la séance.

Le secrétaire

M.O...

Le président

M.M...

Le secrétaire-adjoint

M.P....

Exemple d'avis émis par le conseil de discipline et pris séparément du procès verbal**Accord de la majorité des membres présents sur une sanction**

Rectorat de ... :

Avis du conseil de discipline portant sur la situation de M. X

La commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des... siégeant en formation disciplinaire le ... au rectorat...

Composée de :

Représentants de l'administration :

M. ..., secrétaire général de l'académie.
 M. ..., délégué académique de l'enseignement technique.
 M. ..., inspectrice de l'éducation nationale.
 M. ..., inspecteur de l'éducation nationale.
 M. ..., inspecteur de l'éducation nationale.
 M. ..., proviseur.
 M. ..., proviseur.
 M. ..., chef de la division des personnels enseignants.
 M. ..., chef du bureau des ...

Représentants du personnel :

M. ..., professeur ...
 M. ..., professeur ...
 M. ..., professeur ...
 M. ..., professeur ...
 M. ..., professeur...
 M. ..., professeur ...
 M. ..., professeur ...
 M. ..., professeur ...
 M. ..., professeur...

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n°... du ... modifié portant statut particulier des ... ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le rapport de saisine présenté aux membres du conseil de discipline ;

Considérant :

- *qu'il ressort du témoignage de huit élèves que M. X s'est livré, à plusieurs reprises, à des commentaires graveleux et des gestes déplacés à l'égard de ses élèves de la classe de... ;*
- *que selon ce témoignage, confirmé par une déclaration de la jeune fille concernée, M. X poursuit plus particulièrement de ses assiduités, en la complimentant sur sa lingerie et sur son anatomie, en lui caressant les fesses lorsqu'elle se baisse pendant son service, en lui demandant son numéro de téléphone pour lui fixer des rendez-vous et « faire plus ample connaissance »,*
- *que la réalité de ces faits relevés dans le témoignage des élèves de ... a été reconnue par un jugement devenu définitif du tribunal correctionnel de ... qui a condamné l'intéressé à 4 mois de prison avec sursis pour harcèlement en vue de l'obtention de faveurs sexuelles par personne abusant de l'autorité de sa fonction,*
- *que ces faits sont incompatibles avec la mission d'éducateur qui incombe à tout enseignant ;*
- *que ces agissements portent gravement atteinte à l'honneur des personnels de l'éducation nationale et à l'image de cette administration,*

Est d'avis,

A la majorité de ses membres (9 votes favorables à la sanction, 8 votes défavorables à la sanction, une abstention) que ce comportement mérite la sanction de la révocation, sanction qui est de compétence ministérielle ;

..., le ...

Le président

Exemple d'avis émis par le conseil de discipline et pris séparément du procès-verbal**Unanimité des membres présents sur une sanction****Avis du conseil de discipline**

La commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs... siégeant en formation disciplinaire le ... au rectorat de ...

Composée de :

Représentants de l'administration :

*M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...*

Représentants du personnel :

*M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...
M. ..., ...*

- *VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;*
- *VU le décret n°... du ... modifié portant statut particulier des ... ;*
- *VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;*
- *VU le rapport de saisine ;*
- *VU le procès-verbal de la commission administrative paritaire académique ;*
- *Attendu que l'intéressé a consulté son dossier individuel le ... au rectorat de l'académie de ... ; qu'il s'est fait assister par Maître ... ; qu'il a cité comme témoins : Mme ..., M. ... et qu'il n'a pas présenté d'observations écrites ;*
- *Entendus M. ..., proviseur du ... et M. ..., professeur au ... ;*

Compte tenu des actes commis par l'intéressé :

- *violences et injures à élèves ;*
- *mode d'évaluation du travail des élèves incohérent ;*
- *absentéisme, exclusion d'élèves, fait qui présente une dangerosité pour les élèves.*

il est proposé au ministre, à l'unanimité des membres présents, la sanction de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée d'un an.

CHAPITRE IV

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

LE PRONONCE DES SANCTIONS

I – LES CARACTERISTIQUES DE LA SANCTION.

1°) **Seule une des sanctions prévues par l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat peut être prononcée.**

Le moyen titré de l'application d'une sanction non prévue par les juges est d'ordre public et peut donc être soulevé d'office par les juges.

2°) **Le prononcé de la sanction n'est enfermé dans aucun délai déterminé** ce qui signifie que la sanction peut être prononcée bien après la commission des faits.

3°) **L'autorité investie du pouvoir disciplinaire n'est pas tenue de suivre l'avis** émis par la commission administrative paritaire et peut prononcer toute sanction y compris celle qui n'aurait pas été soumise aux votes.

4°) **La sanction ne peut avoir d'effet rétroactif**, ce qui signifie qu'elle ne peut prendre effet à la date de la faute ou avant la date de la prise de la décision portant sanction.

Mise en garde : la radiation des cadres pour perte des droits civiques, qui n'est pas une sanction disciplinaire, prend effet, de plein droit à la date de la condamnation définitive de l'agent.

Il faut entendre par définitif, le fait que toutes les voies de recours juridictionnels ont été épuisées et que la décision s'impose à tous.

5°) **Les voies et délais de recours doivent être mentionnés dans la décision portant sanction.**

S'il s'agit d'un arrêté, il est préférable de faire figurer cette mention dans le dispositif de l'arrêté et, en tout état de cause, avant le timbre du signataire. (cf. jurisprudence Mauline C.E. section 120079 – 13 mars 1998).

6°) **Application de la règle *Non bis in idem*.**

Le fonctionnaire ne peut être poursuivi qu'une fois pour les mêmes faits. Ce principe général du droit s'applique en matière pénale aussi bien qu'en matière disciplinaire.

Ce principe n'est pas contradictoire avec celui de l'indépendance des procédures pénales et disciplinaires.

Il en résulte qu'un agent peut se voir infliger une sanction pénale et une sanction disciplinaire.

Par contre, sur le plan disciplinaire, un fonctionnaire ne peut faire l'objet de plusieurs procédures disciplinaires à raison d'une même faute.

Cependant, les faits à l'origine de la sanction, peuvent être rappelés lors d'une procédure disciplinaire ultérieure.

Le Conseil d'Etat, par une décision du 27 mai 1998 "M. Clément", a estimé qu'une même faute pouvait être sanctionnée deux fois dans la mesure où les faits s'inscrivent matériellement dans le temps à un instant différent.

En l'espèce, le requérant avait fait l'objet, dans un premier temps, d'une sanction du blâme parce qu'il refusait de mettre en œuvre les règles de sécurité. Devant la persistance de son attitude, l'administration avait prononcé une sanction plus grave (la rétrogradation). La Haute Assemblée a validé en considérant qu'il s'agissait de faits nouveaux.

7°) Le respect de l'échelle des sanctions.

Il ne faut pas attendre que le comportement de l'agent soit de nature à justifier une sanction disciplinaire du troisième groupe ou du quatrième groupe pour agir.

L'échelle des sanctions disciplinaire doit être respectée.

La saisine de la commission administrative paritaire compétente pour obtenir l'exclusion temporaire ou définitive d'un agent qui n'a jamais fait l'objet d'une sanction alors même que son comportement est défaillant depuis plusieurs années (multitude de fautes tels retards, absences non justifiées, langage ordurier ...), a peu de chances d'aboutir ; le juge administratif considère en effet que l'administration qui n'a pas sanctionné un agent fautif ne peut se prévaloir de son inaction pour justifier une sanction sévère alors que des sanctions plus légères infligées en temps utile l'auraient averti des risques qu'il encourait en persistant dans son comportement fautif.

Des exemples ont montré l'efficacité de sanctions des premier et deuxième groupes infligées dès constatation de tels comportements fautifs.

En cas de récidive, l'échelle des sanctions disciplinaires pourra alors être déroulée.

II - LA MOTIVATION.

A la seule lecture de la décision, le fonctionnaire concerné doit être en mesure de savoir ce qui lui est reproché. Il s'agit d'exposer de manière exhaustive et circonstanciée les éléments de fait à l'origine de la décision.

Conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, la motivation "écrite" doit comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

L'avis émis par le conseil de discipline et l'arrêté pris au vu de cet avis doivent donc exposer de façon complète et précise les raisons de fait et de droit pour lesquelles une sanction est prononcée à l'encontre d'un agent.

La motivation par référence est exclue c'est-à-dire qu'il n'est pas suffisant de renvoyer à un ou plusieurs rapport(s) d'inspection, de chefs d'établissement ou à un jugement par exemple sans préciser leur contenu.

La jurisprudence a admis que l'autorité hiérarchique pouvait substituer des nouveaux motifs valables aux motifs insuffisants ou irréguliers adoptés par son subordonné. (C.E. Ducroix 3 avril 1965).

III – LA SANCTION DOIT ETRE PROPORTIONNELLE A LA FAUTE.

Outre les formalités substantielles de forme, le juge administratif contrôle que l'administration n'a pas commis d'erreur manifeste d'appréciation c'est-à-dire que la sanction infligée est adaptée à la gravité de la faute commise.

Si une sanction est annulée pour erreur manifeste d'appréciation, l'administration pourra immédiatement prononcer une nouvelle sanction moins sévère sans qu'il soit nécessaire de réunir au préalable un conseil de discipline.

La nouvelle sanction ne pourra pas être rétroactive et ne prendra effet que pour l'avenir.

Pour apprécier cette proportionnalité, le juge administratif prend notamment en compte le degré de responsabilité du fonctionnaire ainsi que son rang dans la hiérarchie et la nature de ses fonctions.

S'agissant des agents reconnus coupables par les autorités judiciaires de faits contraires aux bonnes mœurs, le souci de protection de l'institution impose de sanctionner sévèrement les agents concernés. Dans ces conditions, aucune des sanctions disciplinaires des premier et deuxième groupes ne répond à ces exigences.

Quelques exemples de jurisprudence :

- T.A. Lille 14 mai 1996 (n° 90-2084) : annulation pour erreur manifeste d'appréciation de la sanction du déplacement d'office infligée à une directrice d'école qui avait fait pression sur les parents d'élèves pour qu'ils prennent position en faveur de la transformation de l'école maternelle où elle était affectée en école expérimentale.
- C.E. 5 décembre 1980 M. Bluteau : rétrogradation validée pour un brigadier de police qui, en dehors de l'exercice de ses fonctions, a perdu le contrôle de son véhicule et a blessé le conducteur d'un cyclomoteur en le percutant, et alors que son taux d'alcoolémie au moment de l'accident était de 2,6g.
- C.E. 9 juin 1978 M. Lebon : sanction de mise à la retraite admise pour un instituteur coupable de gestes indécents (...) sur des fillettes de sa classe .
- C.E. 4 mars 1991 M. Guérif : sanction de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 30 jours à l'encontre d'un gardien de la paix découvert endormi dans un square voisin de la résidence privée qu'il était censé surveiller et dont l'arme de service avait été subtilisée par le commissaire de police pendant son sommeil.
- C.A.A. Nantes 1^{er} octobre 1998 : la cour administrative d'appel a considéré que le ministre de l'intérieur n'avait pas commis d'erreur manifeste d'appréciation en prononçant la sanction de la mise à la retraite d'office d'un brigadier-chef violent envers sa famille et bien que les faits aient eu lieu en dehors de l'exercice de ses fonctions.

IV – LES SANCTIONS APPLICABLES.

1°) Les sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires.

Conformément aux dispositions de l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, les sanctions disciplinaires se répartissent en quatre groupes.

Premier groupe :

- l'avertissement :
- le blâme :

Ces sanctions peuvent être prononcées sans consultation préalable du conseil de discipline. Le fonctionnaire doit être informé qu'il peut consulter l'intégralité de son dossier administratif et des annexes. Pour ce faire, il peut être assisté d'un ou plusieurs défenseurs de son choix. Il peut formuler des observations.

Seul le blâme figure au dossier de l'intéressé. Cette sanction est automatiquement effacée du dossier du fonctionnaire au bout de 3 ans si l'agent n'a pas fait l'objet d'autres sanctions entre temps.

L'avertissement ne doit pas figurer au dossier. Il sera conservé dans un registre séparé et effacé automatiquement dans les mêmes conditions que celles valant pour le blâme.

Deuxième groupe :

- la radiation du tableau d'avancement :

Cette sanction n'est applicable que pour l'année pour laquelle le tableau est en vigueur.

Cette sanction peut être prononcée comme sanction complémentaire d'une sanction du deuxième ou du troisième groupe.

- l'abaissement d'échelon :

Cette sanction peut porter sur un ou plusieurs échelons. L'intéressé conserve l'ancienneté acquise dans l'échelon supérieur avant application de la mesure d'abaissement d'échelon.

Il n'est possible qu'au sein d'une classe et d'un grade déterminés.

- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours :

Cette sanction peut être assortie du sursis total ou partiel. Le sursis est révoqué si l'intéressé fait l'objet d'une sanction du deuxième ou troisième groupe dans un délai de cinq ans après le prononcé de la sanction de l'exclusion.

Pendant la période d'éviction, l'agent n'est pas rémunéré et perd tout droit à avancement et à retraite.

A l'issue de la période d'exclusion, l'intéressé est réintégré sur son ancien poste.

- le déplacement d'office :

Cette mutation, à caractère disciplinaire, peut s'effectuer dans l'académie ou hors de l'académie.

Dans la première hypothèse, il appartient au recteur d'affecter l'agent sur un autre poste.

Dans la seconde hypothèse, le ministre prend un arrêté désignant l'agent dans une académie et le recteur de l'académie dans laquelle l'agent est désigné est chargé d'affecter l'intéressé sur un poste.

Troisième groupe :**- la rétrogradation :**

Cette sanction place l'intéressé dans le grade ou la classe immédiatement inférieur(e) à celui (celle) dont il était titulaire.

Elle s'applique donc uniquement si l'intéressé appartient au grade supérieur de son corps :

- classe exceptionnelle (rétrogradation en hors classe)
- hors-classe
- 2^{ème} grade du corps des PLP (jusqu'à extinction du corps des PLP 1)
- directeur de centre d'information et d'orientation (rétrogradation en qualité de conseiller d'orientation psychologue).

La carrière du fonctionnaire est reconstituée fictivement dans le nouveau grade, compte tenu de l'ancienneté acquise dans le grade supérieur.

- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans :

Cette sanction est privative des droits à rémunération, avancement et retraite.

Elle peut être prononcée pour une durée de trois mois à deux ans et être assortie d'un sursis total ou partiel. Le sursis ne peut toutefois avoir pour effet de ramener la durée de cette exclusion à moins d'un mois.

L'intervention d'une sanction disciplinaire du deuxième ou du troisième groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de la sanction entraîne la révocation du sursis.

Le poste devient vacant et peut être pourvu.

Au moment de la réintégration, si l'ancien poste de l'intéressé est pourvu, celui-ci peut être affecté dans un emploi vacant situé dans une autre résidence administrative, sans qu'il soit nécessaire de consulter préalablement la commission administrative paritaire compétente.

Quatrième groupe :**• l'exclusion définitive du service.****- la mise à la retraite d'office :**

Cette sanction entraîne l'exclusion définitive du service et la perte de la qualité de fonctionnaire.

Elle ne peut être prononcée que si l'agent justifie de la condition de **quinze années de services effectifs valables** pour l'ouverture des droits à pension, même si l'intéressé n'a pas l'âge requis pour l'entrée en jouissance immédiate de la pension. Cette dernière est alors différée.

- la révocation :

Comme la sanction de la mise à la retraite d'office, cette sanction entraîne l'exclusion définitive du service. Elle peut être prononcée quel que soit le nombre d'années de services effectifs.

• **l'exclusion définitive du service peut s'accompagner d'une suspension des droits à pension.**

Conformément aux dispositions de l'article L 59 du code des pensions civiles et militaires, les droits à pension d'un agent peuvent être suspendus en cas de révocation ou de mise à la retraite d'office :

- pour détournement de deniers publics ou de fonds particuliers versés à la caisse du fonctionnaire ou de matières reçues et dont il doit compte ;
- en cas de malversations relatives à son service ;
- au cas où il se serait démis de ses fonctions à prix d'argent ou à des conditions équivalant à une rémunération en argent ou en s'étant rendu complice d'une telle démission.

La suspension des droits à pension n'est pas une mesure disciplinaire. La commission administrative paritaire académique doit être saisie aux fins d'émettre un avis sur la qualification des faits au regard de l'article L 59 mais ne se prononce pas sur l'opportunité de suspendre les droits à pension ou non. Cette décision est prise par le service des pensions après avis du ministère des finances et du budget.

• **l'exclusion définitive du service peut s'accompagner d'un refus de l'honorariat.**

Conformément aux dispositions de l'article 71 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat l'honorariat peut être refusé par une décision **motivée** de l'autorité qui prononce la mise à la retraite pour un motif tiré de la qualité des services rendus.

2°) Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires.

L'article 10 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics énumère les sanctions susceptibles d'être infligées à un fonctionnaire stagiaire :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire avec retenue de rémunération à l'exclusion du supplément familial de traitement, pour une durée maximale de deux mois ;
- le déplacement d'office ;
- l'exclusion définitive de service.

Si une mesure d'exclusion définitive de service est prise à l'encontre d'un fonctionnaire stagiaire qui a la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps, cadre d'emploi ou emploi, l'intéressé est réintégré dans son corps d'origine, une action disciplinaire dans le corps d'origine peut être engagée à l'encontre de cet agent (article 11 du décret n° 94-874 précité).

Il en résulte que le fonctionnaire stagiaire peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le corps auquel il appartient en qualité de stagiaire puis, si la sanction de l'exclusion définitive de service est prononcée à son encontre, faire l'objet d'une autre sanction dans son corps d'origine. Dans cette dernière hypothèse, les dispositions du décret n°84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat et celles de l'article 66 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée lui sont applicables.

En cas d'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent stagiaire, ayant la qualité de titulaire dans un autre corps, cadre d'emploi ou emploi, il convient d'être particulièrement vigilant et de prévenir le service gestionnaire de l'administration d'origine de la procédure engagée à l'encontre de ce fonctionnaire. L'administration d'origine pourra ainsi prendre ses dispositions pour engager des poursuites dès que la sanction de l'exclusion définitive de service aura été prise.

V – L'AUTORITE COMPETENTE POUR PRONONCER LA SANCTION.

1°) Compétence rectorale.

- Si depuis le décret n° 99-101 du 11 février 1999 (Journal Officiel de la République Française 18 février 1999) le recteur est compétent pour saisir la commission administrative paritaire académique qui émettra un avis sur l'ensemble des sanctions, il ne peut prononcer **que** les sanctions des groupes 1 et 2 pour les fonctionnaires titulaires conformément aux dispositions du décret n°92-811 du 18 août 1992.

- A l'encontre des fonctionnaires stagiaires, le recteur est compétent pour réunir la commission administrative paritaire académique compétente et prononcer les sanctions de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire, avec retenue de rémunération à l'exclusion du supplément familial de traitement, pour une durée maximale de deux mois.

2°) Compétence ministérielle.

- Le ministre est compétent pour prononcer les sanctions des groupes 3 et 4 à l'encontre des fonctionnaires titulaires (sauf les PEGC) et après réunion de la commission administrative paritaire académique compétente.

- A l'encontre des fonctionnaires stagiaires (sauf les PEGC), le ministre de l'éducation nationale est compétent pour réunir la commission administrative paritaire nationale compétente et prononcer les sanctions du déplacement d'office et de l'exclusion définitive de service.

3°) Le pouvoir hiérarchique du ministre.

En tant qu'autorité hiérarchique, le ministre peut annuler une sanction prise par le recteur à condition que :

- l'arrêté portant sanction ne soit pas définitif ;
- qu'il soit manifestement illégal ;
- de ne pas prononcer une sanction plus sévère que celle qui a déjà été infligée à l'intéressé.

En effet, bien qu'illégale, cette sanction est créatrice de droit au profit de l'intéressé, celui de ne pas se voir infliger à raison des mêmes faits une sanction plus grave, conformément à la jurisprudence constante du Conseil d'Etat.

Enfin, le ministre, en vertu de son pouvoir hiérarchique, peut toujours intervenir afin de donner des instructions en vue de la réformation de la sanction si les conditions ne sont pas remplies pour qu'il en prononce l'annulation.

LES ARRETES PRONONCANT UNE SANCTION DISCIPLINAIRE

L'autorité ayant pouvoir disciplinaire (le ministre pour les sanctions des troisième et quatrième groupes sauf pour les professeurs d'enseignement général de collège, le recteur pour les sanctions des premier et deuxième groupes) n'est pas liée par l'avis du conseil de discipline qui ne s'impose pas à elle.

Elle peut donc prendre une sanction plus sévère que celle proposée.

I – APPLICATION DE SANCTIONS DU PREMIER GROUPE.

Sanction de l'avertissement

compétence du recteur

Académie de

Division des personnels

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE ...

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 66 et 67 ;
- VU le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié portant statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU la lettre d'engagement de la procédure disciplinaire du ... notifiée le ... à M... professeur ... ;
- VU le rapport établi par le chef de travaux du lycée professionnel de ... à la date du ... ;
- VU le procès-verbal du... constatant que l'intéressé ne s'est pas présenté à la convocation ayant pour objet la consultation du dossier ;
- Considérant les retards répétés de M....(les.....,.....,.....) et son absence au conseil de classe du... ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - La sanction de l'avertissement est infligée à M ..., PLP1 au lycée professionnel de...

ARTICLE 2. - Le Secrétaire Général de... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :

- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'éducation nationale,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux ou hiérarchique peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique former un recours contentieux, le recours devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé en recommandé avec avis de réception
- établissement
- rectorat

Fait à ..., le ...

LE RECTEUR

Sanction du blâme

Compétence du recteur.

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE ...

Division

Bureau

LE RECTEUR

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié portant statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
- VU la lettre d'engagement de la procédure disciplinaire du... notifiée le... à M... professeur d'éducation physique et sportive ;
- VU l'attestation de la consultation de l'intégralité de son dossier le... par M... ;
- Considérant qu'il est établi que M..., malgré les rappels qui lui ont été faits à de nombreuses reprises, n'assure pas convenablement la surveillance de ses élèves, ce qui a entraîné, pendant la durée des heures de cours, la sortie du gymnase, sans autorisation de plusieurs élèves le ..., le ... et le ... ;
- Considérant que ces faits sont des fautes justifiant une sanction du premier groupe ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - La sanction disciplinaire du blâme est prononcée à l'encontre de M... professeur d'éducation physique et sportive du collège... .

ARTICLE 2. - Le recteur de ... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :

- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'éducation nationale,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux ou hiérarchique peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **déla**i de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, former un recours contentieux, le recours devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé : en recommandé avec avis de réception.
- Division
- Bureau
- Etablissement.
- Ministère

Fait à ..., le ...

LE RECTEUR

II – APPLICATION D'UNE SANCTION DU DEUXIEME GROUPE.**Spécificité de la sanction du déplacement d'office.****Compétence du recteur.**

- arrêté rectoral
- arrêté ministériel si désignation hors académie.

**Le Recteur de l'Académie de ...
Chancelier de l'Université, Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale**

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié, portant statut particulier des professeurs certifiés notamment l'article 37 ;
- VU le rapport du proviseur du du... ;
- VU la lettre du.... informant M. S..., professeur certifié de documentation, de l'engagement de la procédure disciplinaire à son encontre ;
- VU le procès-verbal de consultation du dossier administratif signé par M. S... le.... ;
- VU le rapport d'inspection du ... ;
- VU la lettre recommandée avec accusé de réception du.... informant M. S... de la date de la réunion de la commission administrative paritaire académique réunie en formation disciplinaire et énonçant les droits de la défense ;
- VU le procès-verbal de séance de la commission administrative paritaire qui a siégé en formation disciplinaire le... ;
- Considérant que M. S ... méconnaît les devoirs élémentaires de sa charge par manque de conscience professionnelle notamment par son refus d'accompagner les élèves à une sortie pédagogique, par accumulation de journaux non dépouillés, par un grand désordre dans les rayonnages du C.D.I. ;
- Considérant que M. S... entretient des relations conflictuelles avec l'ensemble de la communauté scolaire, qu'il a été à plusieurs reprises à l'origine d'incidents avec violences verbales ou physiques notamment insultes et agression physique d'un personnel du C.D.I. le... , agression verbale d'un professeur de collège d'enseignement technique qui s'était rendue au C.D.I. le... , mauvais accueil des élèves au C.D.I (plaintes écrites de 5 élèves le..., de 3 élèves le... , d'un élève le...) ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - La sanction disciplinaire du déplacement d'office hors académie est prononcée à l'encontre de M. S... certifié de documentation au lycée... à compter de la date de notification du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Le directeur des personnels enseignants et le Secrétaire Général de l'académie de... sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :

- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'éducation nationale,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux ou hiérarchique peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans **un délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, former un recours contentieux, le recours devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux. Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé : en recommandé avec avis de réception.
- Division
- Bureau
- Etablissement.
- Ministère

Fait à ... , le...

Pour le recteur
Chancelier de l'Université, directeur des services
départementaux de l'Education nationale
Le secrétaire général

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

**Sous-direction des personnels enseignants du second degré,
des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie**

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- VU l'avis rendu par la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés, siégeant en formation disciplinaire le... ;
- VU l'arrêté rectoral du..., prononçant à l'encontre de M. S... , professeur certifié de ... , la sanction disciplinaire du déplacement d'office et conformément aux motifs de cet arrêté ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - M. ... , professeur certifié de... au ... est désigné en vue d'exercer ses fonctions dans l'académie de... à compter du ...

ARTICLE 2. - L'affectation de M. ... dans l'académie de... fera l'objet d'un arrêté ultérieur prononcé par le recteur de l'académie de... .

ARTICLE 3. - Le recteur de l'académie de... et le recteur de l'académie de... sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, le recours devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé: en recommandé avec avis de réception.
- Rectorat de...
- Rectorat de ...
- Etablissement
- Bureau

Fait à Paris , le ...

Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants

III – APPLICATION D'UNE SANCTION DU TROISIEME GROUPE.**a) Sanction de l'exclusion temporaire de fonctions : durée et sursis.****Compétence du ministre.****MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE****DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

**Sous-direction des personnels enseignants du second degré,
 des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie**

Bureau DPE**Le ministre de l'éducation nationale**

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- VU la lettre du ... informant M. ... de l'engagement de la procédure disciplinaire à son encontre ;
- Compte tenu de ce que l'intéressé a pris connaissance de son dossier de carrière le... ;
- Compte tenu de ce que l'intéressé a été dûment convoqué et a été présent à la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés réunie le... ;
- VU l'avis de la commission administrative paritaire académique du corps des professeurs certifiés réunie en formation disciplinaire le... ;
- Considérant que l'intéressé, chargé de surveiller ses élèves lors de l'épreuve du baccalauréat qui s'est déroulée le... , leur a communiqué des éléments de réponse ;
- Estimant que ces faits reconnus par l'intéressé constituent une faute d'une extrême gravité de la part d'un enseignant ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - La sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de deux ans assortie d'un sursis partiel d'un an est prononcée à l'encontre de M... professeur certifié de... au lycée de ... à compter du ...

ARTICLE 2. - Le directeur des personnels enseignants et le recteur de l'académie de ... sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
 - soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
 - soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
 Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
 En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **déla**i de deux mois à compter de la notification de la présente décision.
 Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
 Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
 Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
 Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé : en recommandé avec avis de réception.
- Rectorat
- Etablissement
- Bureau

Fait à Paris , le...

Pour le ministre et par délégation
 Le directeur des personnels enseignants

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

**Sous-direction des personnels enseignants du second degré,
des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie**

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- VU la lettre du ... informant M... de l'engagement de la procédure disciplinaire à son encontre ;
- Compte tenu que l'intéressé a pris connaissance de son dossier de carrière le... ;
- Compte tenu que l'intéressé a été dûment convoqué devant la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement le... par lettre recommandée avec avis de réception du... ;
- VU l'avis de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement réunie en formation disciplinaire le ... ;
- Considérant que M... a exercé des fonctions d'enseignement dans un établissement privé à..., l'Institut... à compter de septembre 1987 alors qu'il était affecté dans un établissement du second degré de l'Education nationale et placé, en partie, en position de congé de maladie ordinaire pendant cette période (cf. relevé des congés de maladie contenu dans le rapport disciplinaire) ;
- Considérant que l'exactitude matérielle des faits reprochés à l'intéressé a été établie par les documents envoyés par le directeur de l'Institut... sur l'état des services effectués par M ... et le montant des rémunérations versées à M... par les lettres du... , du ... et du ... ;
- Considérant que de tels faits entrent dans le champ d'application de l'interdiction posée par le statut général des fonctionnaires qui prohibe l'exercice à titre professionnel par les agents publics d'une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf dérogations limitativement énumérées par les articles 3 et 4 du décret-loi du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions. Cette interdiction est maintenue alors même que les agents sont placés en congé de maladie (Conseil d'Etat 8 octobre 1990 – ville de Toulouse contre Mirguet) ; aux termes de l'article 6 du décret-loi du 29 octobre 1936 précité, l'infraction à la règle prescrite entraîne « ... obligatoirement des sanctions disciplinaires, ainsi que le reversement, par la voie de retenues sur le traitement des rémunérations irrégulièrement perçues » ;
- Considérant que l'intéressé a aggravé son cas en poursuivant ses fonctions à l'Institut ... durant l'année scolaire... alors qu'il avait été informé dès le... que ses agissements étaient répréhensibles ;
- Estimant que ces faits reconnus par l'intéressé constituent une faute grave ;

- **A R R E T E** -

ARTICLE 1. - La sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de deux ans est prononcée à l'encontre de M..., professeur certifié de... au lycée... à compter du ...

ARTICLE 2. - Le directeur des personnels enseignants et le recteur de l'académie de... sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de s'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :
- intéressé en recommandé avec avis de réception
- rectorat
- établissement
- bureau

Fait à Paris, le
Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants

b) Modalités de la réintégration après une sanction d'exclusion temporaire de fonctions.

Deux cas :

- 1) L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours - sanction du 2^{ème} groupe.

L'agent doit être réintégré dans son ancien poste à l'issue de la période d'exclusion.

- 2) L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans - sanction du 3^{ème} groupe.

Le poste devient vacant et peut être pourvu par un titulaire.

Au moment de sa réintégration, si le poste est pourvu, le fonctionnaire peut être affecté dans un emploi vacant situé dans une autre résidence administrative, sans qu'il soit nécessaire de consulter au préalable la commission administrative paritaire ou la formation paritaire mixte.

Si le poste est vacant, l'intéressé conserve le droit d'y être affecté.

Seul l'intérêt du service (cf. Chapitre sur la mutation dans l'intérêt du service I-5°) pourrait justifier un refus de réintégration sur le poste vacant. Il ne faut cependant pas que cette mesure puisse être analysée comme un déplacement d'office (non bis in idem).

IV – APPLICATION DE SANCTIONS DU QUATRIEME GROUPE.**Mise à la retraite d'office.****Compétence du ministre.**

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

*Sous-direction des personnels enseignants du second degré,
des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie*

Bureau DPE ...

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-34 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 99-101 du 11 février 1999 relatif à la procédure disciplinaire concernant certains personnels relevant du ministre de l'Education nationale ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- VU la lettre du ... informant M. ... de l'engagement à son encontre de la procédure disciplinaire ;
- VU l'attestation de la consultation de l'intégralité de son dossier le... par M... ;
- VU l'avis motivé émis par la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement réunie en formation disciplinaire le ;
- Considérant le comportement violent de l'intéressé :
 - châtiments corporels donnés aux élèves,
 - violences verbales, propos orduriers aux élèves durant les cours,
 - désobéissance caractérisée en refusant de respecter les ordres donnés par ses supérieurs (interdiction des châtiments corporels) ;
- Considérant le comportement négligent de l'intéressé et sa volonté de se soustraire à ses obligations :
 - absence de suivi du travail des élèves, absence aux conseils de classe du ... , du ... , absence aux réunions de parents d'élèves du... , du ... ;
 - notation peu transparente et pour une part arbitraire,

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - La sanction disciplinaire de la mise à la retraite d'office est prononcée à l'encontre de M. Y, professeur certifié ... au collège ... à compter de la date de notification du présent arrêté.

Cette décision a pour effet d'empêcher l'intéressé de se prévaloir de l'honorariat.

ARTICLE 2. - Le directeur des personnels enseignants et le recteur de l'académie de sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3

Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :

- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.

*En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.*

Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- *intéressé : en recommandé avec avis de réception.*
- *Bureau, section*
- *Bureau DGF/E*
- *Rectorat*
- *Etablissement*

Fait à Paris, le ...

*Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants*

Mesure de révocation pour incompatibilité des faits avec les fonctions.**Compétence du ministre.****MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE****DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

**Sous-direction des personnels enseignants du second degré,
des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie**

Bureau DPE...

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 99-101 du 11 février 1999 relatif à la procédure disciplinaire concernant certains personnels relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- VU le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié, portant statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
- VU la lettre du ... informant M. ... de l'engagement de la procédure disciplinaire à son encontre ;
- VU l'attestation de la consultation de l'intégralité de son dossier le ... par ... ;
- Considérant qu'un jugement du tribunal de grande instance de... devenu définitif, a reconnu M. ... coupable d'atteinte sexuelle sur un mineur de 15 ans par ascendant ou personne ayant autorité ;
- VU l'avis de la commission administrative paritaire académique du corps des professeurs agrégés réunie en formation disciplinaire le... ;
- Considérant que les faits reprochés à l'intéressé sont incompatibles avec son maintien dans des fonctions d'enseignant ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. – La sanction disciplinaire de la révocation est infligée à M ..., professeur agrégé de ..., affecté au... à compter de la date de notification du présent arrêté.

ARTICLE 2. – Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. – Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **déla**i de deux mois à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

intéressé : en recommandé avec avis de réception.

Rectorat

Bureau

Etablissement

Fait à Paris, le ...

Pour le ministre et par délégation

Le directeur des personnels enseignants

LA NOTIFICATION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE ET LA MENTION DES VOIES ET DELAIS DE RECOURS

I – LA NOTIFICATION DE LA SANCTION A L'AGENT.

L'arrêté portant sanction disciplinaire doit être notifié au domicile de l'agent ou, le cas échéant, sur son lieu de détention sous pli recommandé avec accusé de réception.

L'arrêté prend effet à sa notification à l'agent.

Si les conditions de saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat sont réunies, le fonctionnaire sanctionné doit en être informé par écrit (cf. paragraphe III – 2°).

II – LA NOTIFICATION DE LA SANCTION AUX MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE.

Conformément aux dispositions de l'article 8 alinéa 4 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, il est obligatoire d'informer les membres présents au conseil de discipline des motifs qui ont conduit à prendre telle sanction dans les deux cas suivants :

- lorsqu'une sanction autre que celle proposée par le conseil a été prononcée ;
- lorsqu'une sanction a été prononcée alors qu'aucune sanction (ou absence de sanction) n'avait obtenu l'accord de la majorité des membres présents.

Exemple de notification de sanction aux membres du conseil de discipline

<p>MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ----- DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ----- <i>Sous-direction de la gestion des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie</i></p> <p>Affaire suivie par : M. ... ☎ : ...</p>	<p>Paris, le ...</p> <p>N O T E</p> <p>à l'attention</p> <p><i>des membres du conseil de discipline réuni ... sur la situation de M. ...</i></p>
---	---

O B J E T : sanction disciplinaire à l'encontre de M. ...

Je porte à votre connaissance que j'ai décidé de prononcer la sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de deux ans à l'encontre de M. ..., sanction qui répond au principe de la proportionnalité de la sanction par rapport à la faute commise.

Les motifs qui m'ont conduit à prononcer cette sanction sont les suivants :

La sanction prononcée a l'avantage de ...

Elle prend en considération ...

SIGNATAIRE

III – LES VOIES DE RECOURS CONTRE LA SANCTION DISCIPLINAIRE.

Les recours ne suspendent pas l'exécution de la sanction.

1°) Les recours de droit commun.

a) Les recours administratifs.

Pour toute sanction prononcée à son encontre, l'agent peut exercer un recours **gracieux** devant l'auteur de l'acte (recteur ou ministre) ou/et un recours **hiérarchique** devant le ministre pour une sanction prononcée par le recteur.

Pour pouvoir former un recours contentieux, le recours administratif doit être introduit dans le délai de deux mois à compter de la notification de ladite sanction. L'agent conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.

Cette décision peut être **explicite ou implicite** (absence de réponse de l'administration).

Jusqu'au 31 octobre 2000, le silence gardé par l'administration pendant **quatre mois** vaut rejet implicite.

A compter du 1^{er} novembre 2000, le silence gardé par l'administration pendant **deux mois** vaudra rejet implicite (articles 21 et 43 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations publiée au Journal Officiel de la République Française du 13 avril 2000).

b) Les recours devant le juge administratif.

Pour toute sanction également, l'agent peut former un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu de son affectation et ce dans **les deux mois** de la notification de la sanction.

En cas de saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (cf. 2°), le délai est alors suspendu jusqu'à la notification soit de l'avis de la commission de recours déclarant qu'il n'y a pas à donner lieu à la requête, soit de la décision définitive du ministre ou du recteur.

L'intéressé peut cependant saisir en même temps le juge administratif et la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

2°) La spécificité du recours devant la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Le décret n° 82-450 du 28 mai 1982 modifié relatif au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat a institué la commission de recours qui joue un rôle d'organe supérieur de recours pour certaines sanctions disciplinaires.

L'agent dispose d'un **délai d'un mois** à compter de la notification de la sanction pour saisir la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Le recours doit être adressé à :

Direction générale de l'administration de la fonction publique
Commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat
32, rue de Babylone
75700 – Paris

Le recours devant la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat n'est pas possible dans tous les cas.

Cela dépend de la sanction prononcée et/ou des voix recueillies sur la sanction prononcée.

L'article 10 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat précise dans les alinéas 1 et 2 les cas où la saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat est possible.

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 25 octobre 1984 « l'administration lors de la notification au fonctionnaire poursuivi de la sanction dont il a fait l'objet doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat se trouvent réunies ».

a) Sanctions n'ouvrant pas droit au recours devant la commission de recours.

- les sanctions du premier groupe ;
- les sanctions de la radiation du tableau d'avancement et de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée inférieure ou égale à huit jours ;
- les sanctions de l'abaissement d'échelon, du déplacement d'office, de la rétrogradation ou de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée supérieure à huit jours, soit lorsque le conseil de discipline a proposé la sanction ou une sanction plus sévère, soit lorsqu'une proposition de sanction ou d'absence de sanction a recueilli l'accord de la majorité des membres présents au conseil ;
- les sanctions de mise à la retraite d'office ou de révocation proposées au moins à la majorité des deux tiers des membres présents du conseil de discipline.

**Exemple de notification d'une décision prise à l'unanimité
des membres du conseil de discipline**

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	PARIS, le...

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	Le ministre de l'éducation nationale

Sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie	à
-----	Monsieur ...
Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires	... Adresse

Affaire suivie par : ...

☎ : ...

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

OBJET : notification de la sanction disciplinaire

La commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs agrégés siégeant en formation disciplinaire ayant été entendue le..., je vous informe qu'en application de l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, j'ai décidé de vous infliger la sanction disciplinaire de la mise à la retraite d'office.

Vous trouverez ci-joint l'arrêté correspondant.

En application des dispositions de l'article 10, 1^{er} et 3^{ème} alinéas du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, je vous signale que cette sanction de mise à la retraite d'office a été proposée à l'unanimité des membres du conseil.

Dès lors, vous n'avez pas la possibilité de saisir de la décision la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

SIGNATAIRE

**Exemple de notification d'une décision de sanction d'abaissement d'échelon
alors que la commission administrative paritaire avait proposé la sanction
de l'exclusion temporaire de fonctions d'une durée de quinze jours**

**RECTORAT DE L'ACADEMIE
DE**

..., le ...

Le recteur de l'académie

A

Affaire suivie par : ...



Monsieur ...

...

Adresse

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

OBJET : **notification d'une sanction disciplinaire**

Je vous informe qu'après avoir entendu la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs ... siégeant en formation disciplinaire le ..., en application de l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, j'ai décidé de vous infliger la sanction disciplinaire de l'abaissement d'échelon.

Vous trouverez ci-joint l'arrêté correspondant.

Cette sanction étant moins sévère que la sanction de l'exclusion temporaire de fonctions d'une durée de quinze jours qui a recueilli l'accord de la majorité des membres présents lors de la commission administrative paritaire académique du ..., vous n'avez pas la possibilité de saisir de la présente décision la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

SIGNATAIRE

*Copie pour information :
Ministère de l'éducation nationale
- Bureau de gestion
- Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires*

b) Sanctions ouvrant droit à un recours devant la commission de recours.

La saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat ne suspend pas l'exécution de la sanction.

Cependant, cela suspend le délai de recours contentieux contre la sanction jusqu'à notification soit de l'avis du conseil, soit de la décision du ministre.

**Décision n'ayant pas obtenu l'accord de la majorité des deux tiers des membres présents
du conseil de discipline**

**Exemple de notification de la décision du ministre de prononcer une sanction
du quatrième groupe (révocation, mise à la retraite d'office)**

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

PARIS, le ...

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Le ministre de l'éducation nationale

Sous-direction des personnels enseignants
du second degré
des personnels d'éducation et d'orientation
et des personnels non affectés en académie

à

Monsieur ...

Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires

...

Adresse

Affaire suivie par : ...

☎ : ...

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

OBJET : notification d'une sanction disciplinaire

Je vous informe qu'après avoir recueilli l'avis de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs ... siégeant en formation disciplinaire, dans sa séance du ..., j'ai décidé, en application de l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, de prononcer votre révocation du corps des professeurs....

Vous voudrez bien trouver ci-joint l'arrêté correspondant prononçant la sanction précitée.

Je vous précise que la sanction que j'ai décidé de vous infliger n'ayant pas été proposée par le conseil de discipline à la majorité des deux tiers de ses membres présents, vous pouvez, si vous l'estimez utile, saisir de la décision, dans un délai d'un mois à compter de la présente notification, la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, (32, rue de Babylone – 75700 Paris) conformément aux dispositions prévues à l'article 10, 1^{er} et 3^{ème} alinéas du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

J'ajoute que la saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat n'est pas suspensive de l'exécution de la sanction.

SIGNATAIRE

**Exemple de notification de la décision du recteur
de prononcer une sanction du deuxième groupe**

**RECTORAT DE L'ACADEMIE
DE**

Affaire suivie par : ...

☎ : ...

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

..., le...

Le recteur de l'académie
de ...

à

Monsieur ...
Adresse

OBJET : notification d'une sanction disciplinaire

Je vous informe qu'après avoir entendu la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement siégeant en formation disciplinaire le ..., en application de l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, j'ai décidé de vous infliger la sanction disciplinaire du déplacement d'office. Je vous précise que j'ai demandé au ministre de procéder à votre désignation hors de l'académie. Cette désignation vous sera notifiée par un arrêté ultérieur.

Cette sanction n'ayant pas obtenu l'accord de la majorité des membres présents, vous pouvez, conformément aux dispositions de l'article 10, 2^{ème} et 3^{ème} alinéas du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, saisir dans le délai d'un mois à compter de la notification de la présente décision, la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (32, rue de Babylone – 75700 Paris).

J'ajoute que ce recours n'est pas suspensif de l'exécution de la sanction.

SIGNATAIRE

Copie pour information :

Ministère de l'éducation nationale

- Bureau de gestion

- Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires

L'AVIS ET LA RECOMMANDATION DE LA COMMISSION DE RECOURS DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ETAT

Saisi d'un recours contre une sanction disciplinaire, la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat qui est composée d'un nombre égal de représentants des organisations syndicales et de représentants de l'administration, procède à une nouvelle instruction du dossier de l'agent.

A noter que lorsque l'administration a procédé à l'éviction définitive de l'agent, la commission de recours examine attentivement la situation sociale et financière du fonctionnaire sanctionné.

C'est pourquoi, il est vivement recommandé d'effectuer une enquête sociale avant d'envisager de prononcer une sanction du groupe 4 à l'encontre d'un agent.

La procédure devant cette commission est contradictoire : l'agent est convoqué et peut présenter des observations écrites et/ou orales, se faire assister d'un défenseur, demander à faire entendre des témoins. De son côté, l'administration a accès au dossier soumis à la commission de recours et présente des observations écrites.

Lorsqu'elle statue définitivement, la commission de recours 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 décision initiale (article 27 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 modifié relatif au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat – article 14 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat).

En vertu d'un principe général du droit, la recommandation émise par la commission de recours ne peut se traduire par une aggravation de la sanction initiale infligée.

L'administration n'est pas liée à la recommandation émise. Elle est libre de maintenir la sanction initiale.

Toutefois, si elle décide de suivre cette recommandation, la nouvelle sanction se substitue rétroactivement à la sanction initiale.

Conformément aux dispositions de l'article 17 du décret n° 84-961 précité, l'avis ou la recommandation de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat est notifié(e) au requérant et versé(e) à son dossier individuel.

Si la commission de recours a émis une recommandation, l'administration informe aussi l'agent, par lettre recommandée avec accusé de réception, de sa décision de la suivre ou non.

Si elle décide de ne pas suivre la recommandation, l'administration doit motiver sa décision.


Exemple de notification lorsque la recommandation émise par la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat n'a pas été suivie

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	Paris, le...

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	Le ministre de l'éducation nationale

Sous-direction des personnels enseignants	à
du second degré,	
des personnels d'éducation et d'orientation	Monsieur ...
et des personnels non affectés en académie	...
-----	Adresse
Bureau DPE ...	

Affaire suivie par : ...

 : ...

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

OBJET : **notification de la recommandation émise par la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat dans sa réunion du ...**

Par lettre n°... du ..., le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat m'a transmis l'extrait du registre des délibérations de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat relatif à la réunion du ... pendant laquelle votre situation a été examinée. Vous trouverez, ci-joint, copie de cet extrait ainsi que la recommandation de la dite commission.

Statuant sur la décision de vous révoquer du corps des professeurs ... pour comportement incompatible avec des fonctions d'enseignant et manquements à la probité, décision prise par arrêté du ..., la commission de recours a proposé de substituer à cette sanction celle de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de deux ans.

J'ai cependant décidé de ne pas suivre cette recommandation et de maintenir votre révocation.

En effet, l'ensemble des faits qui vous sont reprochés, portant notamment sur des malversations, m'amènent à ne pas revenir sur ma décision. Les fonctions d'éducateur nécessitent d'être exercées par un personnel à la probité irréprochable.

En conséquence, je vous informe que vous disposez d'un délai de deux mois à réception de cette notification aux fins de former un pourvoi, si vous le jugez utile, devant le tribunal administratif territorialement compétent à l'encontre de cette décision.

SIGNATAIRE

Copie pour information :
Rectorat de l'académie de ...
Bureau de gestion

Exemple de notification lorsque la recommandation émise par la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat a été suivie

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

*Sous-direction des personnels enseignants
du second degré,
des personnels d'éducation et d'orientation
et des personnels non affectés en académie*

Affaire suivie par : M ...

 : ...

**Lettre recommandée
avec avis de réception**

REPUBLIQUE FRANCAISE

Paris, le...

Le ministre de l'éducation nationale,

A

Monsieur ...

...
Adresse

OBJET : *sanction disciplinaire vous concernant.*

En application des dispositions de l'article 10, 1^{er} et 3^{ème} alinéas du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, je vous ai informé, lors de la notification, le ..., de l'arrêté du... vous infligeant la sanction disciplinaire de la révocation, que vous pouviez saisir de cette décision la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Par lettre FP/3 n°..., le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat m'a transmis l'extrait du registre des délibérations de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat relatif à la réunion du... pendant laquelle votre situation a été examinée.

Vous trouverez, ci-joint, copie de cet extrait ainsi que la recommandation de ladite commission.

Cette commission a estimé que la sanction disciplinaire de la révocation prononcée à votre encontre n'était pas adaptée à votre cas et m'a recommandé de reconsidérer ma décision en prononçant la sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de dix mois.

Je vous informe que j'ai décidé de suivre cette recommandation.

En conséquence, je vous indique qu'en vertu de l'article 16 du décret n° 84-961 précité, la sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de dix mois est substituée rétroactivement à la sanction disciplinaire de la révocation prononcée à votre encontre par arrêté du ...

Cette sanction prend donc effet à compter de la date de notification de l'arrêté précité du..., à savoir le ...

Je vous adresse donc, à titre de notification, une ampliation de l'arrêté correspondant.

Vous trouverez, dans le corps de cet arrêté, mention des voies et délais de recours contre cette nouvelle décision.

*Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants*

Exemple d'arrêté pris pour substituer rétroactivement une sanction disciplinaire à une sanction plus élevée en suivant l'avis émis par la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie

Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- VU la lettre DPE/C1/CD/N°... du ... portant engagement de la procédure disciplinaire à l'encontre de M..., professeur certifié de... ;
- VU l'avis motivé émis par la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement réunie en formation disciplinaire le ... ;
- VU l'arrêté du ... prononçant à l'encontre de M... la sanction disciplinaire de la révocation à compter de la date de notification de cet arrêté ;
- VU la recommandation émise par la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, en sa séance du ... ;
- Considérant que cette instance a estimé que la sanction disciplinaire de la révocation n'était pas adaptée au cas de M... et recommande au ministre de l'Education nationale de prononcer la sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de dix mois ;
- Considérant que l'arrêté du ... susvisé a été notifié à M. ... le... ;

A R R E T E

ARTICLE 1. - La sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de dix mois est substituée rétroactivement à celle de la révocation prononcée à l'encontre de M..., professeur certifié de..., par arrêté du ...

ARTICLE 2. - Le présent arrêté prend effet à compter de la date de notification de l'arrêté susvisé du..., à savoir le ...

ARTICLE 3. - le recteur de l'académie de ... est chargé de l'exécution et de la notification du présent arrêté.

ARTICLE 4. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé (en recommandé avec avis de réception)
- bureau DPE ...
- bureau DPE ...
- service des pensions
- rectorat de ...

Fait à Paris, le...

Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants

L'EFFACEMENT DES SANCTIONS

I - EFFACEMENT DE DROIT COMMUN.

Les sanctions du quatrième groupe ne sont pas effaçables.

L'avertissement, lui, n'est pas inscrit au dossier de carrière.

1°) Effacement de la sanction du blâme.

Le blâme est automatiquement effacé au bout de **trois ans** si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

2°) Effacement des sanctions des deuxième ou troisième groupes.

Après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, le fonctionnaire peut introduire auprès du ministre une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste au dossier.

La décision dépend du comportement général de l'intéressé.

Après avis du conseil de discipline, le ministre fait droit à la demande en cas de bonne conduite.

L'effacement des sanctions ne rétablit pas le fonctionnaire dans ses droits antérieurs.

II - EFFACEMENT PAR L'AMNISTIE.

1°) Les effets de l'amnistie sont différents selon que la sanction prononcée avant la date d'effet de l'amnistie a été ou non **exécutée** :

- si la sanction n'a pas été exécutée, elle ne peut plus l'être et toute trace de cette sanction doit disparaître des documents concernant l'agent ;
- si la sanction a commencé à être exécutée, elle est interrompue ex : exclusion temporaire de fonction ;
- si la sanction a été exécutée, il reste que toute mention de la sanction doit disparaître.

Des précisions ont été fournies par les différentes circulaires Fonction publique (du 19 août 1981, du 29 juillet 1988 et du 21 décembre 1995) sur les règles à respecter quant à une suppression des mentions de sanction.

Il convient de rappeler d'abord que seule la mention de la **sanction** prononcée doit être effacée et non celle des faits qui l'ont entraînée (jurisprudence constante de la juridiction administrative).

Le maintien, dans un document, de la mention d'une sanction amnistiée peut avoir de graves conséquences : ex. : CE 5 mai 1958 « Chantre » : annulation d'un tableau d'avancement comportant une telle mention à propos d'un agent y ayant été inscrit.

En revanche, il est recommandé de **rendre illisibles les mentions** des sanctions disciplinaires (ou pénales) amnistiées figurant dans le dossier, **ou d'y substituer une mention** lorsque les conséquences de cette sanction doivent être expliquées pour justifier la situation de l'agent. Il convient, par exemple, de remplacer « exclu temporairement pour six mois » par « hors des cadres pendant six mois » et d'extraire du dossier individuel toutes les pièces relatives à une sanction disciplinaire ou à une condamnation pénale amnistiée lorsque ces pièces ne contiennent aucun élément devant continuer à y figurer.

Les pièces ainsi retirées doivent être classées en « un lieu où personne ne pourra avoir accès hormis le cas de production nécessaire de ces pièces dans le cadre d'une instance contentieuse ».

Toute trace de sanction doit également être effacée des fichiers de gestion, qu'ils soient manuels ou informatisés.

L'amnésie n'efface pas les faits qui peuvent subsister au dossier.

C.E. 10 juin 1992 Pothier n° 97304

C.E. 6 novembre 1962 Chevallier p. 524

C.E. section 4 février 1955 Massoni p. 71

Ces faits peuvent justifier alors une mesure de gestion (en matière de notation, d'avancement ...).

En revanche, les faits amnistiés ne peuvent donner lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

C.E. 29 octobre 1986 Bonneau p. 248

Enfin, il est interdit à toute personne qui a connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, d'une sanction ou condamnation amnistiée, d'en rappeler l'existence, sous quelque forme que ce soit. La méconnaissance de cette règle expose à des sanctions pénales (amende de 25 000 Frs).

2°) Effets sur la carrière

- la réintégration des agents amnistiés est soumise à la bienveillance de l'administration et cette mesure ne doit pas préjudicier aux droits des tiers ;
- la reconstitution de carrière des agents amnistiés est, quant à elle, traitée différemment selon les lois d'amnistie.

Exclue traditionnellement avant 1981, elle a été autorisée par la loi de 1981, puis à nouveau exclue par celles de 1988 et de 1995.

L'amnistie entraîne enfin la réintégration dans les droits à pension à compter de la date de publication de la loi d'amnistie.

LES CONSEQUENCES DE L'ANNULATION D'UNE SANCTION DISCIPLINAIRE OU D'UN LICENCIEMENT POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE PAR LE JUGE ADMINISTRATIF

Les décisions des juridictions administratives doivent être exécutées dès leur notification peu importe que le délai d'appel ne soit pas expiré ou que l'une quelconque des parties ait interjeté appel de la décision. Ce principe ne s'applique pas si la juridiction administrative a accordé le sursis à exécution ce qui est très rarement le cas en droit administratif.

L'exécution doit intervenir dans un « délai raisonnable » au delà de ce délai dit raisonnable l'administration commet une faute et engage sa responsabilité. Ce délai est variable et s'apprécie selon les circonstances de l'affaire. Il est toutefois considéré qu'il ne saurait excéder quatre mois sauf circonstances exceptionnelles.

I - LES EFFETS DE L'ANNULATION DE L'EVICION D'UN AGENT PUBLIC

Dès l'instant où l'éviction d'un fonctionnaire est annulée (mise à la retraite d'office, révocation, licenciement, radiation, exclusion temporaire de fonctions...), la mesure est réputée n'avoir jamais existé et l'administration doit en tirer les conséquences sur le plan juridique et éventuellement pécuniaire.

Il faut distinguer entre les mesures que l'administration est tenue de prendre de sa propre initiative et celle qu'elle prendra éventuellement si le bénéficiaire de la décision le lui demande.

A - LES MESURES QUE L'ADMINISTRATION DOIT PRENDRE DE SA PROPRE INITIATIVE.

L'annulation de l'éviction d'un fonctionnaire a pour effet de le replacer dans la situation qui était la sienne avant son éviction illégale. Sur le plan juridique, l'intéressé est considéré comme n'ayant jamais cessé d'appartenir à la fonction publique.

1°) Les mesures à portée rétroactive.

- La réintégration juridique de l'agent et la reconstitution de carrière.

L'administration ne peut pas invoquer des raisons de commodité pas plus que la mise à la retraite de l'agent ou la position de congé sans traitement où il était avant son éviction voire même proposer au fonctionnaire une indemnité en échange de sa démission pour ne pas tirer toutes les conséquences de l'annulation. Elle doit procéder à la réintégration juridique du fonctionnaire et à la reconstitution de sa carrière à compter de la date de l'éviction.

Dès lors que l'agent est réputé n'avoir jamais cessé d'appartenir à la fonction publique, l'administration doit lui faire bénéficier des avantages de carrière dont il a été illégalement privé (cf. arrêt de principe « Rodière » 26 décembre 1925).

Ainsi, l'agent a droit à l'ensemble des avancements auxquels il aurait pu normalement prétendre pendant la période d'éviction. **L'administration doit examiner ses droits à avancement au grand choix, au choix ou à l'ancienneté.**

Chacune des mesures aura une portée rétroactive pour prendre effet à la date à laquelle elle aurait dû normalement intervenir.

L'administration doit également examiner les promotions dont l'agent aurait pu bénéficier par voie de concours s'il apparaît qu'il aurait eu toutes les chances de réussir les épreuves du concours (C.E. 13 juillet 1956, Barbier page 338).

L'administration appliquera la législation et la réglementation en vigueur à la date d'effet de chacune des mesures, après accomplissement des procédures prescrites à l'époque. Toutefois, l'organisme qui est, le cas échéant, consulté est celui en place au moment de l'examen de la situation du fonctionnaire dès l'instant que sa composition présente des garanties équivalentes au précédent (C.E. 14 février 1997 Colonna).

- **La reconstitution des droits sociaux.**

Du point de vue de la législation sociale ou de celle des pensions, l'agent est réputé avoir exercé ses fonctions pendant la période d'éviction illégale. Dès lors, **l'administration est tenue d'affilier l'agent aux divers organismes sociaux et de verser les cotisations correspondantes** (C.E. 20 mai 1960 Hennequin – C.E. 9 novembre 1994 Mme Bensimon – C.E. 7 octobre 1998 Bousquet).

2°) **Le règlement pour l'avenir de la situation de l'agent.**

- **Le principe : la réintégration effective de l'agent.**

En principe, l'agent doit être **effectivement** réintégré dans un emploi de même cadre et de même grade.

L'administration n'est pas tenue d'affecter l'agent sur le poste qu'il détenait avant l'annulation de l'éviction à condition que les fonctions correspondant à l'affectation qui lui a été donnée soient équivalentes à celles exercées initialement (C.E. 23 juin 1993 Bidault – C.E. 22 juin 1994 Mme Daneels).

Attention, à défaut d'emploi identique vacant, l'agent est réintégré sur son ancien poste au besoin après retrait de l'acte portant nomination de l'agent irrégulièrement désigné pour le remplacer (C.E. 23 mars 1994 M. Monroux – C.E. 3 avril 1998 M. Brunet).

- **Les exceptions au principe**

a) **Si la décision a été annulée pour illégalité externe.**

Si la mesure prononçant l'éviction du fonctionnaire est annulée pour illégalité externe (incompétence de l'auteur de la décision, procédure irrégulière...), l'administration peut reprendre la même décision en respectant les formes.

Dans ce cas, la réintégration effective n'aura pas lieu mais la nouvelle mesure ne prend **effet qu'à la date de la notification de la nouvelle décision** (C.E. 29 juillet 1998 La Poste).

Entre la date de la première éviction (déclarée illégale par le juge administratif) et la date de la nouvelle mesure d'éviction, l'agent est réputé n'avoir jamais cessé d'appartenir aux cadres de la fonction publique. Sa carrière doit être reconstituée et ses droits sociaux rétablis.

b) S'il s'est produit un événement rendant impossible la réintégration effective.

Il est possible qu'au moment où le jugement ou l'arrêt intervient, la situation de l'agent est telle qu'il ne sera pas possible de procéder à sa réintégration effective soit parce qu'il a atteint l'âge de la retraite, soit parce qu'il est dans l'incapacité physique de reprendre ses fonctions voire s'il a perdu la qualité de fonctionnaire (par perte des droits civiques par exemple).

Dans cette hypothèse, la carrière de l'intéressé est reconstituée et les droits sociaux de l'agent rétablis à compter de la date de l'éviction illégale de l'agent jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de la retraite ou jusqu'à ce que son incapacité physique ait été dûment constatée ou jusqu'à la date à laquelle il a perdu la qualité de fonctionnaire.

B – LES MESURES QUE L'ADMINISTRATION PREND A LA DEMANDE DE L'AGENT ILLEGALEMENT EVINCE.

Certaines mesures ne seront prises que dans la mesure où l'agent concerné les sollicite.

1°) Le principe : l'indemnisation du préjudice réellement subi.

Le Conseil d'Etat, par un arrêt du 7 avril 1933 «Deberles », a posé le principe selon lequel l'agent n'a pas droit au versement des salaires pendant la période d'éviction en l'absence de service fait mais est fondé à solliciter la réparation du préjudice réellement subi du fait de la mesure irrégulière prise à son endroit.

L'indemnité dépend de la gravité de la faute commise par l'administration ; elle peut être diminuée en cas d'annulation pour un simple vice de forme.

La faute de l'agent peut exonérer partiellement ou totalement l'administration de sa responsabilité.

Le préjudice s'apprécie à la date à laquelle il a été subi.

La période d'indemnisation commence à la date d'effet de la décision annulée et se termine à la date à partir de laquelle l'agent est réintégré dans ses fonctions.

- **L'indemnisation du préjudice résultant de la perte de rémunération.**

L'indemnité est destinée essentiellement à compenser, outre d'autres chefs de préjudice que peut faire valoir l'agent (par exemple : troubles dans les conditions d'existence), la perte de rémunération.

Elle est donc **équivalente au montant net des salaires** dont l'agent a été illégalement privé (C.E. 7 octobre 1998 Bousquet).

Y seront ajoutés : - les indemnités légales qu'aurait touché l'intéressé s'il était resté en fonction ;

Y seront déduits : - **les revenus professionnels** de toute nature que l'agent a perçus pendant la période d'éviction et qu'il n'aurait pas perçus s'il était resté en fonction ;
 - les primes ou indemnités liées directement à **l'exercice effectif** des fonctions comme par exemple les indemnités de sujétions spéciales ou les frais de transport (C.E. 30 juillet 1997 Bergeron) ;
 - l'indemnité de licenciement (C.E. 7 octobre 1998 Bousquet) ;
 - les allocations d'assurance chômage ;
 - la rémunération perçue pendant un stage de formation.

Ne pourront pas être déduits :

- le montant des revenus des capitaux mobiliers même s'il excède notablement celui des mêmes revenus perçus les années antérieures s'il n'est pas établi que l'accroissement était incompatible avec l'exercice des fonctions (C.E. 25 juin 1976 Gaillard) ;
- les avantages en nature de logement et de nourriture qui ne constituent pas un complément de traitement (C.E. 6 mars 1987 Sola) ;
- le montant des cotisations d'assurance-maladie et d'assurance vieillesse acquitté en vue de conserver le bénéfice d'une protection sociale pendant la période d'éviction (C.E. 24 juin 1992 Queguiner) ;
- les droits d'auteur qui ne sont pas des revenus professionnels (C.E. 24 juin 1992 Queguiner).

●*Les sommes versées et représentatives du préjudice matériel sont soumises aux diverses cotisations sociales (CSG – RDS...) qui sont calculées conformément à la législation en vigueur au moment de leur versement (C.E. 30 juillet 1997 Bergeron).

- **L'indemnisation des autres préjudices.**

Les troubles de toute nature résultant de la mesure illégale pourront être indemnisés.

Il peut s'agir : - du trouble moral ;
- de l'atteinte à sa réputation ;
- du préjudice matériel né des frais médicaux engagés pendant la période d'éviction et alors que la personne ne bénéficiait pas des prestations maladies. L'indemnisation s'effectuera sur présentation de justificatifs (C.E. 23 mai 1969 Gout).

Le montant de l'indemnisation à verser prendra en compte les irrégularités commises par l'administration et les fautes ou insuffisances de l'intéressé (C.E. 30 janvier 1998 CNRS c/Fady).

2°) **Les cas d'exonération d'indemnisation.**

Si l'éviction est annulée pour vice de forme mais qu'elle est justifiée au fond soit en raison de l'insuffisance avérée de l'agent, soit en raison des fautes graves commises, l'intéressé n'aura droit à aucune indemnité (C.E. 18 juin 1986 Mme Krier – C.A.A. Nantes 10 janvier 1996 Cercle militaire de la garnison de Vannes-Meucon c/ M. Shum King).

II - LES EFFETS DE L'ANNULATION DU DEPLACEMENT D'OFFICE.

Lorsque le juge administratif prononce l'annulation de la sanction du déplacement d'office, la réintégration de l'agent dans l'emploi même qu'il détenait s'impose (C.A.A. Bordeaux 22 mai 1997, Ruefli, C.A.A. Nantes, 2 juillet 1997, Chevallier) sauf si l'emploi précédemment occupé n'existe plus.

III - LES EFFETS D'UNE ANNULATION POUR ERREUR MANIFESTE D'APPRECIATION.

Dans ce cas, l'administration peut prononcer une nouvelle sanction **moins sévère** sans qu'il soit nécessaire de réunir au préalable un conseil de discipline.

La nouvelle sanction ne peut pas être rétroactive et ne prend effet que pour l'avenir.

Avant de prononcer cette nouvelle sanction, l'administration doit prendre les mesures nécessaires à l'exécution du jugement.

Par exemple, dans le cas où l'éviction d'un agent est annulée, l'administration doit réintégrer l'agent dans ses fonctions avant de prononcer la sanction moins sévère.

IV - LES EFFETS D'UNE ANNULATION POUR ILLEGALITE EXTERNE.

Dans le cas où l'annulation résulte d'un vice de forme ou de procédure, l'administration doit engager une nouvelle procédure dans des conditions régulières et peut prononcer la même sanction.

Dans le cas d'une annulation pour incompétence de l'auteur de l'acte, l'autorité compétente reprend la sanction.

En tout état de cause, la nouvelle sanction ne peut avoir un caractère rétroactif. L'agent doit être placé dans une situation régulière entre la sanction annulée et la nouvelle sanction.

CHAPITRE V

LES MESURES QUI N'ONT PAS UN CARACTERE DISCIPLINAIRE

LES MESURES DE RADIATION AUTOMATIQUE DECOULANT D'UNE DECISION DE JUSTICE

I – LA PERTE DE LA QUALITE DE FONCTIONNAIRE.

Certaines condamnations pénales inscrites lors du jugement définitif au bulletin n° 2 du casier judiciaire ont pour effet de faire perdre la qualité de fonctionnaire.

L'administration se trouve alors dans un cas de compétence liée, elle est tenue de procéder à la radiation de l'agent par voie d'arrêté :

- lorsqu'un jugement définitif mentionne expressément, à titre de peine complémentaire, la perte partielle ou totale des droits civiques, civils et de famille définis à l'article 131-26 du code pénal.
- lorsqu'un jugement définitif mentionne expressément, à titre de peine complémentaire, une interdiction d'exercer un emploi public (article 131-27 du code pénal).

II - LA RADIATION DES CADRES D'UN MEMBRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE CONDAMNE POUR CRIME DE DROIT COMMUN OU DELIT CONTRAIRE A LA PROBITE OU AUX MŒURS EN VERTU DE L'ARTICLE 4 DE LA LOI DU 25 JUILLET 1919.

Ce texte dispose que « sont incapables de diriger une école publique ou privée d'enseignement technique ou d'y être employés, à quelque titre que ce soit, ceux qui ont subi une condamnation judiciaire pour crime de droit commun ou pour délit contraire à la probité et aux mœurs ».

L'administration, du seul fait de cette condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire et sous réserve de son caractère définitif, doit radier un personnel de l'enseignement technique et ce sans observer la procédure disciplinaire (C.E. 2 mars 1992, M. Otto-Bruc).

Dans ces trois hypothèses (perte partielle ou totale des droits civiques, civils et de famille, interdiction d'exercer un emploi public, radiation des cadres d'un membre de l'enseignement public), l'administration ne peut se fonder, pour prononcer la radiation des cadres sur la condamnation pénale infligée par un arrêt de cour d'appel dès lors que cet arrêt a fait l'objet d'un pourvoi en cassation, un tel pourvoi ayant, en matière pénale, un caractère suspensif (C.E. 30 novembre 1998 – Saadna).

Dans ces trois hypothèses également, l'administration ne peut plus radier l'agent si la condamnation a été exclue du bulletin n° 2 du casier judiciaire avant qu'elle ait eu le temps de prendre la mesure de radiation.

Sous réserve des dispositions du Traité de Rome relatives à l'accès des ressortissants de l'Union européenne aux emplois publics, la perte de la nationalité française entraîne également la perte de la qualité de fonctionnaire et la cessation de fonctions.

Si le juge, postérieurement à l'arrêté de radiation, prononce le relèvement des interdictions, déchéances ou incapacités ou en cas de réintégration dans la nationalité française ou en cas d'amnistie de la condamnation pénale dans le cas de la radiation des cadres d'un membre de l'enseignement technique, l'intéressé peut solliciter sa réintégration.

Toutefois, l'administration n'est pas tenue de réintégrer l'agent concerné, la réintégration n'étant pas de droit.

Il appartient au ministre ou au recteur en ce qui concerne les professeurs d'enseignement général de collège d'examiner la demande qui est faite par l'agent dans le respect des dispositions de l'article 24 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires qui dispose qu'un agent radié des cadres « peut solliciter auprès de l'autorité ayant le pouvoir de nomination, qui recueille l'avis de la commission administrative paritaire, sa réintégration à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française ».

**Exemple de mesure de radiation des cadres pour déchéance des droits civiques
(privation d'une partie seulement des droits civiques)**

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

*Sous-direction des personnels enseignants du second degré,
des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie*

Bureau DPE C...

Le ministre de l'éducation nationale

- VU *la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;*
- VU *le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;*
- VU *les articles L.3, L.4 et L.25 du code des pensions civiles et militaires de retraite ;*
- VU *l'arrêt devenu définitif rendu par la Cour d'Appel de ... le ... condamnant M. T..., professeur ... ;*
- *Considérant qu'aux termes dudit arrêt, l'intéressé a été privé du droit de vote pendant une durée de deux ans ;*
- *Considérant que M. T... perd de ce fait la qualité de fonctionnaire ;*

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - *M.T..., professeur ... précédemment en fonctions ..., est radié du corps des professeurs ... à compter de la date de l'arrêt de la Cour d'Appel.*

ARTICLE 2. - *Le directeur des personnels enseignants et le recteur de l'académie de ... sont chargés chacun en ce qui le concerne de la notification et de l'exécution du présent arrêté.*

ARTICLE 3. - *Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :*
soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
*En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délaide deux mois** à compter de la notification de la présente décision.*
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Fait à... , le ...

*Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants*

**Exemple de mesure de radiation des cadres
du fait de l'interdiction, par décision de justice, d'exercer un emploi public**

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Sous-direction des personnels enseignants

du second degré, Adresse
des personnels d'éducation et d'orientation
et des personnels non affectés en académie

Bureau DPE C...

Recommandé avec avis de réception

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 24, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié portant statut particulier des professeurs certifiés ;
- VU l'arrêt de la Cour d'Appel de ... en date du ..., devenu définitif ;
- Considérant que par arrêt susvisé de la Cour d'Appel ..., M. ... a été reconnu coupable « d'avoir à ..., courant ..., étant chargé d'une mission de service public, sollicité et agréé sans droit directement ou indirectement des dons ou avantages quelconques pour accomplir un acte de sa fonction, en l'espèce en ayant sollicité et accepté le paiement de sommes d'argent par des entreprises en échange de l'attribution des marchés publics pour le compte de l'I.U.T. ... ;
- Considérant que la Cour d'Appel a confirmé le jugement du tribunal correctionnel de ... en date du ... par lequel M. ... a été condamné à trois ans d'emprisonnement dont deux ans avec sursis et a prononcé à son encontre une interdiction d'exercer toute fonction publique pendant deux ans.
- Considérant que cette condamnation fait l'objet d'une inscription au bulletin n° 2 du casier judiciaire de l'intéressé ;
- Considérant que M. ... a perdu la qualité de fonctionnaire ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - Ayant perdu la qualité de fonctionnaire suite à l'arrêt rendu par la Cour d'Appel de ... le ..., M. ..., professeur certifié de ... dans l'académie de ..., est radié du corps des professeurs certifiés à compter de cette date.

ARTICLE 2. - Le recteur de l'académie de ... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :

- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Fait à... , le ...

Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants

**Exemple de mesure de radiation des cadres d'un membre de l'enseignement technique
condamné pour crime de droit commun ou délit contraire à la probité
ou aux mœurs en vertu de l'article 4 de la loi du 25 juillet 1919**

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation
et des personnels non affectés en académie

Bureau DPE C ...

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU la loi du 25 juillet 1919 modifiée relative à l'organisation de l'enseignement technique, industriel et commercial notamment son article 4 ;
- VU le décret n° 56-931 du 14 septembre 1956 modifié portant codification des textes législatifs concernant l'enseignement technique et notamment son article 4 ;
- VU le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
- VU les articles L4, L65 et D30 du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- VU le jugement définitif du tribunal de grande instance de ... en date du ... condamnant M. ... pour atteintes sexuelles sur mineur de moins de quinze ans par personne ayant autorité à la peine de cinq ans d'emprisonnement, dont un an avec sursis, assortie d'un délai d'épreuve de trois années, lui imposant l'obligation de soins et l'interdiction de rencontrer sa victime ;
- Considérant que cette condamnation a fait l'objet d'une inscription au bulletin n° 2 du casier judiciaire de l'intéressé ;
- Considérant que les faits qui ont justifié la condamnation pénale du ... sont constitutifs de délits contraires à la probité et aux mœurs, qu'ils sont incompatibles avec l'exercice des fonctions de l'intéressé et avec son maintien dans les fonctions de professeur ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - M. ..., professeur de lycée professionnel du premier grade « hôtellerie option ... » précédemment en fonctions au lycée ..., est radié du corps des professeurs de lycée professionnel à compter du ..., date du jugement du tribunal de grande instance de

ARTICLE 2. - L'intéressé sera rétabli dans ses droits au regard de l'assurance vieillesse du régime général de la sécurité sociale pour la période durant laquelle son traitement a été soumis aux retenues réglementaires pour pensions civiles.

ARTICLE 3. - Le recteur de l'académie de ... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Fait à... , le ...

Pour le ministre et par délégation
Le directeur des personnels enseignants

LA MUTATION DANS L'INTERET DU SERVICE

Par mutation, on entend tout changement d'affectation administrative (C.E. 21 avril 1961, Maihol – 18 mars 1968, Plenel).

La mutation d'un agent n'a pas toujours lieu sur sa demande, elle est possible d'office si l'intérêt du service l'exige. Elle n'a pas alors un caractère disciplinaire et se différencie de la mesure disciplinaire de déplacement d'office.

Aux termes de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, « L'autorité compétente procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires.

Dans les administrations ou services où sont dressés des tableaux périodiques de mutations, l'avis des commissions est donné au moment de l'établissement de ces tableaux (...).

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille (...) ».

Il en résulte qu'un fonctionnaire a seulement vocation à occuper un emploi correspondant au grade dont il est titulaire. Sa situation peut être modifiée unilatéralement par l'Etat sans qu'il puisse invoquer de prétendus droits acquis ou réclamer une quelconque indemnisation.

I – UNE MESURE UNIQUEMENT MOTIVEE PAR L'INTERET DU SERVICE.

Cet élément (l'intérêt du service) qui est le fondement de la mesure, doit ressortir des pièces du dossier.

1°) La mutation dans l'intérêt du service est décidée pour permettre de rétablir des conditions normales de fonctionnement dans un service ou dans un établissement.

Par la mutation d'un agent, l'administration cherche à apaiser le climat conflictuel qui règne au sein d'un service ou d'un établissement, climat peu propice à un travail de qualité ou à mettre fin aux dysfonctionnements qui affectent l'organisation d'un service.

Ainsi sont de nature à justifier une mutation dans l'intérêt du service :

- Le caractère conflictuel des relations d'un agent avec sa hiérarchie et avec certains de ses subordonnés ayant pour conséquence de nuire à la qualité de son travail (C.A.A. Lyon 17 mai 1999 – M. Petit).
- La dégradation des relations d'un agent avec son chef hiérarchique. La mutation est alors décidée pour préserver la cohésion du service remis en cause par cette dégradation des relations (C.A.A. Marseille, 24 février 1998 n° MA 02 428).
- La mauvaise atmosphère de travail qui règne entre les enseignants et perturbe le bon fonctionnement du service et qui n'est pas exclusivement imputable au comportement d'un agent. Dans ces circonstances, l'administration commet une erreur manifeste d'appréciation en prononçant à l'égard de l'agent la sanction disciplinaire du déplacement d'office (C.E. 8 février 1995 – M. Torreblanca).
- Les nombreux incidents survenus au cours des enseignements d'un professeur et par la détérioration des rapports de cet agent avec le reste de la communauté éducative (C.E. 22 septembre 1993 – Mlle Dimitru).
- Le caractère public pris par des différends d'ordre privé et les inconvénients qui peuvent en résulter pour le service où l'agent est affecté (C.E. 30 octobre 1992 – Blandin).
- Des incidents qui opposent un enseignant à l'administration et à certains parents et élèves de l'établissement d'enseignement secondaire dans lequel il exerce ses fonctions. La mutation est décidée alors pour mettre fin à la situation de tension existant dans cet établissement (C.E. 14 octobre 1991 – Mme Laucagne).

2°) Le dossier de carrière doit contenir les pièces prouvant le dysfonctionnement dans le service ou dans l'établissement.

Le juge administratif commence l'instruction en vérifiant si les rapports, les lettres ou tous autres documents contenus au dossier de carrière de l'agent établissent bien ce dysfonctionnement.

La formule consacrée est : « il ressort des pièces du dossier ... ».

Les éléments apportés pour justifier la mesure de mutation dans l'intérêt du service doivent être matériellement exact.

3°) **La mutation dans l'intérêt du service ne doit pas être une sanction disciplinaire déguisée.**

Elle ne doit pas trouver sa justification dans le comportement de l'agent mais dans le fait que le service dysfonctionne.

Elle ne peut donc pas être décidée si elle vise en réalité à sanctionner un comportement fautif. L'administration doit dans ce cas réunir un conseil de discipline et prononcer un déplacement d'office.

Elle ne doit pas avoir non plus comme but de porter atteinte à la situation professionnelle d'un agent.

- S'analyse en une sanction disciplinaire la décision d'un recteur de retirer à un agent son emploi de directeur-adjoint, décision intervenue à raison des faits qui lui étaient reprochés dans l'exercice de ses fonctions (C.E. 20 janvier 1989 – Mme Dubouch).
- S'analyse en une sanction disciplinaire du fait de la diminution importante de ses attributions, l'affectation d'un conseiller d'administration scolaire et universitaire à un poste de chargé de mission, sans responsabilités particulières, affectation prise en raison de problèmes relationnels dans son ancien poste (C.A.A. Lyon – 17 décembre 1996 MEN c/Mme V.).

4°) **Le caractère de la nouvelle affectation.**

Il est important de veiller à ce que la nouvelle affectation soit équivalente, du point de vue qualitatif, à la précédente (localisation, éloignement du domicile, nature et niveau de l'établissement, fonctions exercées...). La mutation ne doit pas s'analyser comme une rétrogradation, un déclassement.

Par contre, il ressort des arrêts suivants que :

- Le fait que la nouvelle affectation entraîne la perte d'avantages financiers et de responsabilités liés au commandement pour un adjudant-chef, commandant d'une brigade territoriale n'est pas de nature, par lui-même à établir que l'agent aurait fait l'objet d'un déclassement constitutif d'une sanction (C.A.A. Lyon 17 mai 1999 – M. Petit).
- Nonobstant les conséquences financières, la mutation d'un principal associé à une sanction disciplinaire n'a pas présenté le caractère d'une sanction disciplinaire (C.A.A. Nantes 6 mai 1999 – M. Molter).
- Si le poste auquel a été nommé l'agent dans le cadre d'une mutation dans l'intérêt du service comporte des responsabilités différentes de celles que comportait le poste auquel il était précédemment affecté, cette nomination n'entraînait pas un déclassement de l'intéressé et ne présentait pas, dans les conditions où elle est intervenue, le caractère d'une sanction (C.E. 30 octobre 1992 – Blandin).

A contrario, l'arrêt de la C.A.A. Lyon, 17 décembre 1996 précité (3°) a considéré que la diminution importante des attributions d'un agent conférait à la mesure de mutation un caractère disciplinaire.

Un autre arrêt de la même C.A.A. (18 juin 1996, Pinon) a considéré également que le fait qu'aucune fonction précise n'ait été effectivement attribuée à l'agent (commissaire principal de police) dans sa nouvelle affectation et ce, pendant presque un an, donne à la décision de mutation le caractère d'une sanction disciplinaire déguisée constitutive d'un détournement de pouvoir.

5°) La mutation dans l'intérêt du service peut être associée à une sanction disciplinaire.

- La décision de retrait des fonctions d'enseignement dans des classes de BTS prise pour pallier les dysfonctionnements révélés par les rapports de l'inspection générale a pu être décidée concomitamment avec la décision de sanction d'abaissement d'échelon motivée par un comportement fautif (cumul de fonction) (T.A. Marseille 24 février 2000 – M. Augé).
- La sanction d'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de six mois prononcée à l'encontre d'un principal pour détournements de fonds dans la caisse du foyer socio-éducatif a pu être associée à une mutation dans l'intérêt du service eu égard à la gravité de la sanction (C.A.A. Nantes 6 mai 1999 – M. Molter).
- Une mutation dans l'intérêt du service a pu être décidée, d'une part, par le souci de mettre fin aux incidents qui opposaient un agent à ses collègues de travail ainsi qu'à sa hiérarchie et, d'autre part, pour lui permettre de reprendre ses fonctions sur de meilleures bases après six mois d'exclusion temporaire de fonctions, sanction qui avait été prononcée en raison d'un comportement fautif (C.A.A. Paris 20 août 1998 - syndicat DPIO et M. Lebarbier).
- La mutation d'office d'un agent motivée par de grandes dissensions survenues au sein du personnel du bureau d'origine de l'intéressé résultait, en grande partie, de son comportement. Dès lors un blâme et la mesure de mutation ont pu être prononcés pour les mêmes faits. En effet, il apparaissait que par ce changement d'affectation l'administration avait exclusivement recherché l'intérêt du service (C.A.A. Nantes 2 octobre 1997 – Flavier).

6°) Décision à prendre dans un délai raisonnable.

La mutation doit être prise dans un délai raisonnable au regard des faits qui la motivent.

La mutation doit aussi bien ne pas être prise de manière expéditive que de manière tardive.

- Un délai de six mois entre le dernier incident pris en compte et la mutation dans l'intérêt du service a été admis (C.A.A. Nantes 2 octobre 1997 – Favier).
- Un délai de neuf mois après les faits et, de surcroît, par une décision ne faisant nullement référence à la nécessité de mettre fin à un dysfonctionnement dans le service en question, fait que l'administration n'établit pas que la mutation de l'agent ait été prise dans l'intérêt du service (C.A.A. Paris 20 août 1998 – M. Detout).

En effet, l'administration ne peut pas prendre une mutation dans l'intérêt du service si le service a pu fonctionner normalement (C.A.A. Paris 23 septembre 1999 – M. Isaac).

II – LES CONDITIONS DE PROCEDURE ET DE FORME.

La jurisprudence montre que l'administration ne respecte pas toujours la procédure.

1°) Consultation de la commission administrative paritaire ou de la formation paritaire mixte compétente.

L'article 60 précité de la loi du 11 janvier 1984 dispose que les mutations comportant **changement de résidence ou modification de la situation de l'intéressé** doivent être soumises à l'avis des commissions administratives paritaires.

Toutefois, aux termes des dispositions des statuts particuliers des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation, les changements d'académie en cours d'année scolaire dans l'intérêt du service peuvent être prononcés sous réserve d'examen ultérieur par les instances paritaires compétentes.

Une mutation dans la même commune sans modification de la situation de l'intéressé n'a pas à être précédée de cette consultation (C.A.A. Marseille 24 février 1998 – Ministre de l'intérieur).

2°) Communication à l'intéressé de son dossier de carrière.

La mutation d'office qui est une mesure prononcée en considération de la personne doit donc être précédée de la communication à l'agent de son dossier de carrière.

Cependant, si cette mesure est précédée de la consultation des instances paritaires compétentes, la communication du dossier de carrière à l'intéressé n'est plus requise (C.E. 2 mai 1990 – M. Chabert ; T.A. Nantes 30 juin 1998 – M.R. ; C.E. 8 février 1996 – M. Paloyan).

3°) **Aucune obligation de motiver la mesure ou de l'entourer des garanties prévues par la loi en cas de sanction disciplinaire.**

La mutation d'office n'est pas au nombre des décisions administratives défavorables dont la loi du 11 juillet 1979 impose la motivation (C.A.A. Paris 22 octobre 1998 – M. Kliber ; T.A. Nouméa 9 novembre 1989 – Mme Gaston).

III – L'AUTORITE COMPETENTE POUR PRONONCER LA MESURE.

La mesure de mutation dans l'intérêt du service doit être prise par l'autorité compétente sous peine d'illégalité de la mesure et de son annulation (C.A.A. Nantes 4 décembre 1997 – Mme Bergerat).

Le ministre est compétent pour désigner, après avis des instances paritaires compétentes, les personnels qui sont appelés à changer d'académie.

Le recteur est compétent pour prononcer, après avis des instances paritaires compétentes, les nouvelles affectations des personnels nommés au sein de son académie.

LE LICENCIEMENT POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE

L'insuffisance professionnelle est *une cause de radiation des fonctionnaires*, elle conduit le ministre ou le recteur pour les professeurs d'enseignement général de collège à prononcer une mesure de licenciement.

Dans cette procédure, ce n'est pas la faute disciplinaire qui justifie que soit écarté du service un fonctionnaire mais **l'intérêt du service, celui-ci n'accomplissant pas de manière satisfaisante les missions qui lui sont confiées.**

S'agissant d'une mesure prise en considération de la personne, la décision mettant fin aux fonctions d'un fonctionnaire professionnellement inapte doit être prise après **observation de la procédure prévue en matière disciplinaire** (article 70 de la loi du 11 janvier 1984).

I – LES FAITS DE NATURE A JUSTIFIER UN LICENCIEMENT POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE.

L'administration doit démontrer, par des faits ou des motifs précis, que l'agent a fait preuve d'incapacité, d'inaptitude au service. Ces éléments circonstanciés doivent permettre, d'une part, à l'intéressé d'en discuter utilement et, d'autre part, au juge d'en apprécier la portée.

1°) L'insuffisance professionnelle doit être distinguée du comportement fautif

Pour apprécier l'insuffisance professionnelle, il faut se fonder sur l'ensemble du comportement de l'agent. Dès lors, des faits peuvent être évoqués, faits qui pris individuellement pourraient être sanctionnés comme constituant un comportement fautif. Simplement ces faits ne peuvent servir de fondement à cette procédure.

Les faits relevant de l'insuffisance professionnelle doivent être la **cause déterminante** de la mesure envisagée.

L'article 70 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ne donne aucune définition de la notion d'insuffisance professionnelle. L'étude de la jurisprudence permet, par contre, de déterminer les éléments constitutifs d'une insuffisance professionnelle.

Ainsi sont de nature à justifier un licenciement pour insuffisance professionnelle :

- l'incapacité d'une enseignante à faire régner l'ordre dans ses classes, l'insuffisance professionnelle révélée par les rapports pédagogiques, et, son inaptitude totale à la communication rendant impossible son intégration dans l'équipe pédagogique (C.E. 25 mars 1988, Mlle Ryndzionaek) ;
- l'inaptitude pédagogique d'une enseignante, son incapacité à corriger ses pratiques malgré les conseils prodigués auxquels s'ajoutent des difficultés relationnelles tant avec ses collègues qu'avec les parents d'élèves et des comportements de nature à compromettre la sécurité des enfants (C.A.A. Paris 23 janvier 1996, Mme Gallian) ;
- une mauvaise organisation dans le travail (C.E. 28 février 1964 M. Léandri) ;
- la transgression des horaires de travail, l'incapacité de travailler en équipe, l'absence de rigueur dans l'exécution des tâches confiées, la lenteur et la médiocrité du travail réalisé, le manque d'éthique professionnelle (C.E. 22 octobre 1993, CCI de Digne et des Alpes de Haute-Provence) .

Comme les exemples le font apparaître, l'insuffisance professionnelle se distingue du comportement fautif par le fait que le comportement de l'agent n'est *pas volontaire*.

L'agent ne satisfait pas à ses obligations non pas en raison d'un comportement délibéré mais en raison de son incapacité à remplir convenablement ses fonctions. La bonne volonté de l'agent n'est pas toujours absente.

2°) L'insuffisance professionnelle doit être distinguée de la dégradation de l'état de santé

Le licenciement pour insuffisance professionnelle n'est applicable que lorsque le comportement retenu par l'autorité compétente pour caractériser l'insuffisance professionnelle dont un fonctionnaire a fait preuve n'a pas pour origine l'état de santé de l'intéressé.

Ainsi, le tribunal administratif d'Amiens, dans une décision récente (8 juin 1999), a annulé la mesure de licenciement prononcée à l'encontre d'un enseignant au motif qu'il résultait des pièces du dossier que le comportement pris en compte pour prononcer le licenciement était imputable à un état pathologique révélé depuis plusieurs années et ayant entraîné des périodes de congés de maladie répétées.

Il convient donc, préalablement à la mise en place d'une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle, de faire vérifier l'aptitude aux fonctions de l'agent en cause par le comité médical départemental.

Il est utile de prévoir, en même temps que le contrôle d'aptitude médicale, une enquête sociale de façon à mieux cerner le contexte personnel de l'agent.

Cette enquête sociale est d'ailleurs demandée par la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (cf. II 2° c sur la saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat).

3°) L'insuffisance professionnelle doit ressortir des éléments contenus dans le dossier de carrière

Une procédure d'insuffisance professionnelle demande qu'il y ait une certaine permanence dans le comportement déficient de l'agent et que les actes qui lui sont reprochés présentent un degré élevé de gravité. La bonne marche du service doit être mise en cause, l'intérêt du service justifiant une telle mesure.

La notation pédagogique et administrative, les appréciations de l'inspecteur et du chef d'établissement doivent être en cohérence avec une telle mesure même si, par ailleurs, la ponctualité et le sérieux de l'agent peuvent être relevés.

L'importance de la décision peut justifier que l'inspection générale soit saisie du dossier. M. Georges Septours, inspecteur général de l'Education nationale, préconise que le fonctionnaire soit vu, plusieurs fois, par les inspecteurs pour un examen de son travail et de ses méthodes et pour mesurer les résultats de ce travail. Un jugement « scientifique » doit être porté sur la compétence de l'agent.

4°) En principe l'insuffisance professionnelle doit être décelée en début de carrière.

a) La spécificité du licenciement pour insuffisance professionnelle d'un fonctionnaire stagiaire.

Le licenciement d'un fonctionnaire stagiaire ne peut intervenir que lorsque celui-ci a accompli la moitié de la durée normale de stage. Cette décision est prise après avis de la CAP ou, le cas échéant, appréciation par un jury de l'aptitude professionnelle de l'intéressé.

Ce licenciement pour inaptitude professionnelle d'un **fonctionnaire stagiaire** à l'issue de son stage n'a pas à être prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire.

Il n'entre dans aucune des catégories de mesures impliquant l'obligation pour l'administration de communiquer son dossier à l'intéressé car il est la conséquence nécessaire du **refus de titularisation** intervenu à l'expiration de la période de stage (C.E. 16 mars 1979 ministre du travail c/Stéphan).

Il n'entre dans aucune des catégories de mesures qui doivent être motivées en application de la loi du 11 juillet 1979 (C.E. 29 juillet 1983, ministre de la justice c/Mlle Lorraine).

Aucune indemnité de licenciement ne peut être versée.

Le licenciement d'un fonctionnaire stagiaire qui a la qualité d'agent titulaire emporte cessation de son détachement et réintégration dans les conditions fixées par le statut qui le régit.

b) Cas du fonctionnaire titulaire.

Si la lettre-circulaire FP/3 n° 01089 du 7 février 1985 sur les conditions d'engagement de la procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle indique qu'en principe, l'insuffisance professionnelle d'un agent doit être décelée très tôt dans la carrière car ultérieurement il peut s'agir d'une dégradation du comportement dont l'intéressé n'est pas toujours responsable, la jurisprudence a admis que le licenciement pouvait être justifié au bout de nombreuses années (C.A.A. Paris 23 janvier 1996, Mme Gallian : nomination de l'intéressée en 1978, licenciement en 1993).

L'insuffisance professionnelle est établie lorsqu'il s'avère que l'agent chez qui de graves carences sur le contenu même de son travail ou / et sur le plan relationnel ont été relevées, est incapable de tirer profit de formations qui lui ont été consenties.

Face à des difficultés rencontrées par un agent, il est donc important de mettre en place un dispositif d'aide et de formation pour apporter des améliorations à sa pratique.

Les visites des inspecteurs pédagogiques et l'attribution de tutelles pédagogiques lui permettent de prendre conscience de ses insuffisances et d'y remédier.

L'élaboration d'un plan de formation adapté à ses besoins apporte à cet agent les connaissances qui lui faisaient défaut.

Cependant, si malgré les aides et la formation déployées, sa situation ne s'améliore pas, force est de constater que l'intérêt du service motive qu'il soit mis fin à ses fonctions.

5°) L'insuffisance professionnelle établie, l'agent doit pouvoir bénéficier d'un congé de formation, dans la plupart des cas le reclassement dans le même grade et le même corps étant impossible.

Des carences pédagogiques graves empêchent d'offrir à un enseignant un reclassement dans l'enseignement par correspondance.

Dès lors, l'Education nationale ne dispose pas de solution de reclassement.

Compte tenu des conséquences de la mesure (radiation définitive des cadres), la possibilité pour l'intéressé d'aboutir à une reconversion, après avoir bénéficié d'un congé de formation, peut pallier l'impossibilité de le reclasser.

II - LE RESPECT DES CONDITIONS DE PROCEDURE ET DE FORME.

La jurisprudence montre que l'administration ne respecte pas toujours la procédure ou commet, parfois, une erreur de droit en mentionnant, dans les motifs, des faits révélant un comportement fautif.

1°) Respect de la procédure prévue en matière disciplinaire

Le licenciement pour insuffisance professionnelle est prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire c'est-à-dire en veillant au respect des dispositions prévues à l'article 19 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, ainsi que dans le respect des dispositions prévues par le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat et conformément aux principes généraux du droit et aux règles établies par la jurisprudence.

Il en ressort, entre autres :

- que l'agent concerné doit recevoir communication de l'intégralité de son dossier de carrière ;
- que l'agent doit être averti de la mesure envisagée ;
- que l'agent doit être mis à même d'en discuter les motifs (C.E. 3 octobre 1994, Mlle Garcia) ;
- que la commission administrative paritaire **nationale** doit être consultée ;
- que l'arrêté de licenciement pour insuffisance professionnelle doit être soigneusement motivé avec les éléments de fait qui sont à la base de cette décision.

2°) Une procédure qui s'écarte de la procédure disciplinaire sur trois points.

- a) Une mesure de suspension ne peut pas être prononcée dans le cas d'une insuffisance professionnelle.

En effet, l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ne s'applique qu'en cas de faute grave commise par un fonctionnaire.

Si la situation est telle dans l'établissement qu'il est impossible de maintenir l'enseignant en fonction la seule possibilité pour l'écarter du service est de recourir aux dispositions de l'article 9 du décret du 30 août 1985 sur les E.P.L.E.

- b) Les membres du conseil ne votent pas sur l'échelle des sanctions disciplinaires mais sur la mesure de licenciement pour insuffisance professionnelle.

Si le licenciement est prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire (articles 1 à 7 du décret du 25 octobre 1984 susvisé), l'article 8 sur le déroulement du vote lui ne s'applique pas, la question posée aux membres de la commission administrative paritaire nationale est la suivante :

« M. X doit-il être licencié pour insuffisance professionnelle ? »

- c) Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle peut saisir le conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en tant qu'organe supérieur de recours.

Cette faculté est mentionnée à l'article 2-5^{ème} alinéa du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 modifié relatif au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Alors que l'article 10 du décret du 25 octobre 1984 pose des conditions pour la saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en matière disciplinaire, aucune condition de saisine n'a été spécifiée dans le cas d'un licenciement pour insuffisance professionnelle.

Il en résulte que même si la proposition de la mesure de licenciement pour insuffisance professionnelle a recueilli l'accord de la majorité des deux tiers des membres présents, l'intéressé peut saisir la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

III - LES CONSEQUENCES DU LICENCIEMENT POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE.

- 1°) Le fonctionnaire satisfait aux conditions requises pour être admis à la retraite avec jouissance immédiate d'une pension.

Le licenciement a pour effet de le mettre d'office à la retraite.

Cette procédure se justifie donc lorsqu'un agent qui a atteint l'âge de 60 ans, se révèle incompetent et ne veut pas faire valoir ses droits à une pension de retraite.

- 2°) Le fonctionnaire ne satisfait pas aux conditions requises pour être admis à la retraite avec jouissance immédiate d'une pension.

Le fonctionnaire a droit au versement d'une indemnité dans les conditions prévues à l'article 61 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions.

Dans le cas d'un fonctionnaire ayant acquis des droits à pension de retraite, les versements de l'indemnité **cessent à la date fixée pour l'entrée en jouissance de cette pension.**

**Exemple d'arrêté de licenciement pour insuffisance professionnelle
avec versement d'une indemnité**

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

*Sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation
et des personnels non affectés en académie*

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n°... du ... modifié portant statut des professeurs... ;
- VU le décret n°84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;
- VU la lettre du... portant engagement de la procédure pouvant conduire au licenciement pour insuffisance professionnelle de... ;
- VU l'attestation de la consultation de l'intégralité de son dossier par M... le... ;
- Compte tenu de ce que l'intéressé a été dûment convoqué et a été présent lors de la réunion de la commission administrative paritaire compétente le... ;
- Considérant que la commission administrative paritaire nationale a été régulièrement entendue le... ;
- Considérant qu'il ressort des pièces du dossier de M. X... que cet enseignant dispense depuis longtemps un enseignement inadapté à ses élèves en ne les plaçant pas en réelle situation d'apprentissage, en n'adaptant ni son propos ni ses méthodes à leur niveau, en ne respectant pas les objectifs fixés dans le programme national de sa discipline ;
- Considérant que M... s'est montré incapable d'instaurer un dialogue avec les élèves ce qui contribue à accroître les graves problèmes qu'il rencontre dans la conduite de ses classes ;
- Considérant que M... rencontre d'énormes difficultés sur le plan de la discipline qui ne permettent pas à ses élèves de profiter de son enseignement ;
- Considérant que malgré de nombreux conseils et l'aide de tuteurs pédagogiques, la méthode M. X... n'a pas progressé et est demeurée inefficace ;
- Considérant que M... n'a pas pu saisir les chances qui lui ont été offertes d'exercer d'autres fonctions ;
- Considérant qu'une telle carence pédagogique aussi profonde et irrémédiable ne saurait être tolérée dans l'intérêt du service et qu'il convient d'en tirer les conséquences ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1. - M... professeur (corps, grade, discipline) affecté au... est licencié pour insuffisance professionnelle à compter de la notification du présent arrêté.

ARTICLE 2. - M... percevra une indemnité dans les conditions prévues à l'article 61 du décret du 16 septembre 1985 susvisé.

ARTICLE 3. - Le recteur de l'académie de... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :

- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais. de la présente décision.

*En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.*

Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliatiions :

- intéressé : en recommandé avec avis de réception.
- Service des pensions – La Baule
- Etablissement
- Rectorat

Fait à Paris , le ...

Pour le ministre et par délégation

Exemple d'arrêté de licenciement pour insuffisance professionnelle avec mise à la retraite

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

*Sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation
et des personnels non affectés en académie*

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment en son chapitre IX – article 70 ;
- VU le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat ;
- VU le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, notamment en son chapitre II – Article 61 ;
- VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- VU l'attestation de la consultation de son dossier par M... le... ;
- Compte tenu de ce que l'intéressé a été dûment convoqué et a été présent lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale compétente le... ;
- VU l'avis de la commission administrative paritaire nationale du corps des... réunie le... ;
- Considérant les difficultés relationnelles rencontrées par l'intéressé avec le chef d'établissement et ses collègues (incidents du..., du...)
- Considérant le désordre qui règne dans ses classes qui a abouti, entre autres, à ce qu'un élève le... a été blessé par un projectile lancé par un de ses camarades, à ce qu'un autre élève a été vu dans les couloirs alors qu'il aurait dû assister au cours de M..., désordre de nature à compromettre la sécurité des élèves ;
- Considérant l'absence de préparation de ses cours, la médiocrité de l'enseignement qu'il délivre, le retard pris dans le programme, faits établis par le rapport d'inspection rédigé par M..., IA-IPR, le... et par le rapport d'inspection rédigé par M..., IA-IPR, le... ;
- Considérant que malgré la patience et les mises en garde de l'administration, M... n'a jamais modifié son comportement ce qui a contribué à amplifier le constat d'échec concernant son enseignement ;
- Considérant que des moyens ont été mis en œuvre pour lui venir en aide, sans résultat :
 - nombreux conseils prodigués par M..., inspecteur pédagogique régional, lors de ses visites, conseils non suivis d'effets ;
 - aide de deux tuteurs qui, n'étant pas écoutés par M..., ont préféré renoncer ;
- Considérant que, dans un avis émis le... par le comité médical départemental, M... a été reconnu apte à exercer ses fonctions ;
- Considérant que M... remplit les conditions requises pour être admis à la retraite avec jouissance immédiate d'une pension ;

A R R E T E

ARTICLE 1. - M..., professeur... (corps – grade – discipline) affecté au... est mis à la retraite pour insuffisance professionnelle à compter de la notification du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Le recteur de l'académie de... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

- intéressé : en recommandé avec avis de réception.
- Service des pensions – La Baule
- Etablissement
- Rectorat

Fait à Paris , le ...

Pour le ministre et par délégation

LA RADIATION POUR ABANDON DE POSTE

La radiation pour abandon de poste entraîne l'éviction définitive du fonctionnaire sans qu'il ait préalablement bénéficié des garanties de la procédure disciplinaire.

L'abandon de poste n'est prévu par aucune disposition législative ou réglementaire mais par une circulaire du Premier ministre du 11 février 1960 toujours en vigueur qui prévoit « qu'il y a lieu de considérer le fonctionnaire coupable d'abandon de poste comme ayant renoncé délibérément aux garanties qu'il tient de son statut ».

La radiation des cadres peut alors être prononcée sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire.

I – LA NOTION D'ABANDON DE POSTE.

Il n'existe aucune définition législative ou réglementaire de l'abandon de poste.

Cette notion résulte de la jurisprudence du Conseil d'Etat.

L'abandon de poste repose d'abord sur la volonté du fonctionnaire de rompre tout lien avec le service en refusant de rejoindre son poste et/ou en ne justifiant pas de l'impossibilité de le faire.

Cette définition recouvre deux hypothèses :

- l'abandon pur et simple des fonctions ;
- le refus de rejoindre son poste à l'issue d'une période régulière de congé, d'une mutation ou d'une nomination.

II – LES CONDITIONS DE LA RADIATION POUR ABANDON DE POSTE.

Compte tenu du fait que la radiation pour abandon de poste peut être prononcée sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire, les juridictions administratives interprètent strictement les conditions de mise en œuvre de cette procédure.

1°) L'exigence d'une mise en demeure préalable de l'agent de rejoindre son poste.

Pour ce faire, l'administration adresse un **courrier** à l'agent concerné à son dernier domicile connu par l'administration **en recommandé avec demande d'avis de réception** par lequel elle le met en demeure de reprendre ses fonctions dans un délai précis ou à une date déterminée.

A cette occasion, l'administration doit **informer clairement cet agent qu'il encourt la radiation des cadres pour abandon de poste** s'il ne rejoint pas son affectation à la date fixée dans la lettre ou dans un délai déterminé à compter de la notification de ce courrier (C.E. 11 décembre 1998 Casagrande).

Cette lettre de mise en demeure sera adressée **par le recteur ou par le ministre**.

Ces conditions sont cumulatives. Il en résulte que si l'une d'entre elles n'est pas respectée, la radiation pour abandon de poste sera annulée par la juridiction administrative.

Dans l'hypothèse où l'agent n'irait pas retirer le pli recommandé, la notification serait réputée avoir eu lieu à la date de retour à l'administration du pli recommandé adressé au domicile de l'intéressé.

Si le fonctionnaire refuse la lettre recommandée, la notification est réputée avoir eu lieu le jour où la lettre a été refusée.

Il convient également d'être vigilant au moment de fixer un délai au-delà duquel l'agent sera considéré en situation d'abandon de poste.

Il faut notamment prendre en considération le fait que l'intéressé dispose d'un délai de 15 jours pour retirer le pli recommandé à La Poste.

Ainsi, et à titre d'exemple, si la mise en demeure est datée du 2 mars, il conviendra de laisser à l'agent au moins jusqu'au 27 mars pour rejoindre son poste ou pour justifier son absence.

Un délai de huit jours (après la notification de la mise en demeure) octroyé à l'agent pour déférer à la mise en demeure a été jugé suffisant par la jurisprudence mais un délai d'un jour est nettement insuffisant.

En tout état de cause, la constatation de l'abandon de poste ne pourra intervenir avant la notification de la lettre.

2°) L'absence peut être légitimée par certaines circonstances qui ne permettront pas de considérer le fonctionnaire en situation d'abandon de poste.

Le juge administratif apprécie, au cas par cas, les justifications avancées par les agents et apprécie s'il convient de valider ou non une mesure de radiation pour abandon de poste. Il prendra alors en considération des éléments matériel(s) et intentionnel(s).

Si le fonctionnaire ne défère pas à la mise en demeure, il doit pouvoir justifier son refus.

Ainsi la radiation pour abandon de poste n'est pas possible si :

- l'agent est absent durant des périodes de courte durée. Dans ce cas, il y a lieu de tirer les conséquences de l'absence de service fait en procédant à la suspension du traitement du fonctionnaire ;
- l'agent refuse de rejoindre une nouvelle affectation tout en restant présent dans l'ancien poste (C.E. 4 juillet 1997 – Mme Boucetta) ;
- l'agent se présente à son poste (actuel ou nouveau) s'y tient un certain temps mais refuse d'assurer son service (C.E. 27 février 1981 Mlle Yaffi) ;
- un agent qui justifie son absence par sa participation à un mouvement de grève nationale, alors même que les demandes d'autorisation d'absence ont été présentées dans des conditions irrégulières, ne peut pas être regardé comme ayant rompu les liens avec le service (C.E. 11 décembre 1998 Samoy). Il est alors possible de suspendre le traitement pour service non fait.

Dans ces quatre hypothèses, il convient de tirer les conséquences d'un comportement fautif en prononçant une sanction disciplinaire à l'encontre de l'intéressé.

Par contre, les hypothèses suivantes pour lesquelles la radiation pour abandon de poste n'est pas non plus possible, ne traduisent pas un comportement fautif :

- l'agent produit un certificat médical postérieurement à la mise en demeure. Il traduit ainsi sa volonté de ne pas rompre tout lien avec le service (C.E. 16 juin 1997 – commune des Ulis) ;
- le trouble du comportement dont souffre l'intéressé ne lui permet pas d'apprécier la portée de la mise en demeure de rejoindre son poste (C.E. 2 février 1998 Kervadec) ;
- l'agent peut reprendre le service mais ne peut exercer toutes les tâches afférentes à son poste. Dans cette hypothèse, il est en droit de refuser d'exécuter son service. Si l'agent est présent sur son lieu de travail, il ne pourra pas être considéré comme manifestant sa volonté de rompre tout lien l'unissant à son service.

3°) Les motifs qui ne peuvent pas être retenus pour légitimer un abandon de poste.

Le juge s'attache à examiner si le motif avancé est légitime ou relève d'un cas de force majeure.

A titre d'illustration, voici quelques exemples de justifications d'absence qui n'ont pas été reconnues valables par le juge administratif :

- l'agent ne peut invoquer l'illégalité d'une mesure d'affectation pour fonder son refus de rejoindre son poste en application du principe selon lequel tout fonctionnaire est tenu de se conformer aux ordres qu'il a reçus. Si, plus tard, le juge reconnaît l'illégalité de la mesure d'affectation, la mesure de radiation pour abandon de poste demeure.

- le fait pour un agent de ne pas rejoindre son poste à l'issue d'une période de congé, alors qu'il a été reconnu apte à reprendre ses fonctions par un médecin agréé, en se bornant à présenter un certificat médical prescrivant un arrêt de travail sans apporter d'élément nouveau relatif à son état de santé (C.E. 5 avril 1991 ville d'Angers c/Kodiche – C.A.A. Bordeaux 4 février 1999 M.E.N. c/Mme Davasse).

III – L'AUTORITE COMPETENTE POUR PRONONCER LA MESURE.

Le caractère non disciplinaire de la mesure fait que seule l'autorité investie du pouvoir de nomination peut la prononcer.

Ce qui signifie que pour les personnels enseignants du second degré (sauf les PEGC) et les personnels d'éducation et d'orientation, **le ministre** de l'Education nationale, est la **seule autorité compétente** pour prononcer la radiation pour abandon de poste.

Cette mesure n'a pas à être précédée d'une procédure disciplinaire ni même de la communication de son dossier à l'agent (C.E. 15 janvier 1992 – Ministre délégué auprès du ministre du redéploiement industriel et du commerce extérieur, chargé des PTT c/M. Spinelli).

La décision de radiation pour abandon de poste doit être motivée en droit et en fait conformément aux dispositions de la loi du 11 juillet 1979.

Exemple d'arrêté de radiation pour abandon de poste**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

*Sous-direction des personnels enseignants du second degré,
des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie*

Bureau ...

Le ministre de l'éducation nationale

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- VU le décret n° ... du ... modifié portant statut particulier ... ;
- VU la lettre recommandée avec demande d'avis de réception du recteur de l'académie de ... du ..., notifiée le ..., mettant M. ... en demeure de rejoindre son poste au ... avant le ... sous peine de radiation pour abandon de poste ;
- Considérant que la mise en demeure est restée infructueuse et que M. ... n'a pas rejoint son poste ;

A R R E T E

ARTICLE 1. - M. ..., ..., affecté ..., est radié du corps des ... pour abandon de poste à compter de la signature du présent arrêté.

ARTICLE 2. - Le recteur de l'académie de ... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3. - Si l'intéressé estime devoir contester cette décision il peut former :
- soit un recours gracieux qu'il lui appartiendra de m'adresser,
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Le recours gracieux peut être fait sans condition de délais.
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un **délaide deux mois** à compter de la notification de la présente décision.
Toutefois, s'il souhaite, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.
Il conservera ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.
Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant quatre mois).
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de six mois à compter de la date du présent avis – il dispose à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Ampliations :

Intéressé (adresse personnelle en LRAR)
Rectorat de ...
Etablissement

Fait à... , le...

Signataire

DPE/.../n°

34, rue de Châteaudun – 75436 – PARIS Cedex 09

**Exemple de lettre de mise en demeure pour un refus
de rejoindre son poste au motif que l'arrêté est entaché d'illégalité**

Académie de ...

..., le 13 mars 1999

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

BUREAU

Le recteur de l'académie de ...

à

affaire suivie par : M. ...

M...

Adresse personnelle



Lettre recommandée avec avis de réception

OBJET : *votre situation administrative.*

Professeur ..., vous avez été affecté par arrêté du... au ..., après avoir participé au mouvement intra-académique de votre discipline.

Par lettre du ..., vous m'informez que vous refusez votre affectation au motif qu'elle serait intervenue au terme d'une procédure irrégulière.

Vous avez d'ailleurs déféré la mesure d'affectation devant le tribunal administratif de

Je vous rappelle qu'aux termes de l'article 28 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires : « tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ». Tel n'est pas le cas en l'espèce.

En outre, l'absence de caractère suspensif du recours ne vous dispense pas de rejoindre votre affectation jusqu'à ce qu'elle soit éventuellement annulée par le juge administratif.

En conséquence, je vous enjoins de rejoindre votre poste au plus tard le 10 avril 1999.



A cette date là, faute pour vous d'avoir pris vos fonctions, je me verrai dans l'obligation de saisir les services ministériels afin qu'ils prononcent votre radiation pour abandon de poste sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Dans l'immédiat, je demande au trésorier payeur général de ..., de suspendre votre traitement pour service non fait.

Le recteur

**Exemple de lettre de mise en demeure pour un agent
qui a cessé d'exercer ses fonctions sans justification**

Académie de ...

<p><i>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</i></p> <p align="center">-----</p> <p align="center"><i>BUREAU...</i></p> <p align="center">-----</p> <p>Affaire suivie par : M</p> <p> :</p> <p> :</p> <p>Lettre recommandée avec avis de réception</p>	<p><i>..., le ...</i></p> <p><i>Le recteur de l'académie de ...</i></p> <p><i>à</i></p> <p><i>M...</i></p> <p><i>Adresse personnelle</i></p>
--	--

OBJET : *votre situation administrative.*

Par lettre du ..., votre chef d'établissement m'informe que vous n'assurez plus vos cours depuis le ... sans aucun justificatif.

*Je vous demande donc de bien vouloir reprendre vos fonctions ou de prendre l'attache de mes services dans **un délai de dix jours** à compter de la réception de ce courrier afin d'étudier avec vous les possibilités éventuelles de régulariser votre situation administrative.*

Passé ce délai, faute pour vous d'avoir repris vos fonctions ou d'être placé dans une situation administrative régulière, je serai contraint de saisir les services ministériels afin qu'ils prononcent à votre encontre une mesure de radiation pour abandon de poste, mesure prise sans accomplissement des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Dans l'immédiat, je procède à l'interruption de votre traitement à partir du... pour service non fait.

Le recteur

LE CAS PARTICULIER DES AGENTS QUI NE SOLLICITENT PAS LEUR REINTEGRATION OU QUI NE REPRENENT PAS LEURS FONCTIONS APRES UNE PERIODE REGULIERE DE DISPONIBILITE

La disponibilité est régie par les articles 42 à 51 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions.

L'article 24 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et l'article 51 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoient les conséquences de la non réintégration du fonctionnaire à l'issue d'une période de disponibilité.

L'article 24 de la loi n° 83-634 susvisée dispose : « la cessation définitive des fonctions qui entraîne **radiation des cadres** et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

- 1°) de l'admission à la retraite ;
- 2°) de la démission régulièrement acceptée ;
- 3°) du licenciement ;
- 4°) de la révocation.

La perte de la nationalité française, la déchéance des droits civiques, l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public et la **non réintégration à l'issue d'une période de disponibilité** produisent les mêmes effets. (...) ».

L'article 51 alinéa 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 dispose : « la disponibilité est prononcée, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 34 ci-dessus. Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être **licencié** après avis de la commission administrative paritaire ».

I – LES HYPOTHESES.

La procédure que l'administration doit suivre avant d'évincer définitivement un fonctionnaire variera selon que l'agent a sollicité sa réintégration à l'issue d'une période de disponibilité mais ne reprend pas son service (1) ou qu'il ne s'est pas manifesté au terme de la période de disponibilité dont il vient de bénéficier et se trouve alors dans une position administrative irrégulière (2).

1°) L'agent sollicite sa réintégration mais ne reprend pas ses fonctions :

Un fonctionnaire placé, sur sa demande, en disponibilité doit solliciter sa réintégration **deux mois au moins avant** l'expiration de la période de disponibilité (article 49 du décret n° 85-986 précité). Cette réintégration est subordonnée à la **vérification** par un médecin agréé et, le cas échéant, par le comité médical départemental compétent, **de l'aptitude physique du fonctionnaire** à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

La réintégration dans l'ancienne académie n'est pas de droit.

Si l'intéressé sollicite sa réintégration en temps utile pour participer aux opérations du mouvement de sa discipline, sa réintégration sera traitée conformément aux instructions données dans la note de service relative au mouvement des personnels du second degré alors en vigueur.

Si l'intéressé sollicite sa réintégration après les opérations de mouvement, son affectation dépendra des postes qui restent vacants.

Avant de tirer les conséquences du refus de l'agent de reprendre ses fonctions, il convient de respecter les dispositions de l'article 51 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 en lui proposant successivement **trois postes**.

☛ Ces dispositions sont applicables même si le fonctionnaire a participé aux opérations de mouvement de sa discipline et a obtenu satisfaction sur l'un de ses vœux mais ne rejoint finalement pas le poste qui vient de lui être attribué.

Il est préférable de faire chacune des **propositions par lettre recommandée avec demande d'avis de réception** afin de prouver, le cas échéant, que les trois propositions de postes ont bien été faites.

Lors de la dernière proposition, il est utile d'alerter le fonctionnaire qu'il s'agit de sa dernière « chance » et qu'il risque d'être licencié s'il ne rejoint pas son poste.

En outre, si le fonctionnaire justifie son refus de rejoindre le poste sur lequel il est affecté, il convient de vérifier si le motif invoqué est valable ou non. Par exemple, s'il sollicite une nouvelle période de disponibilité, il faut vérifier qu'il remplit les conditions pour en bénéficier.

2°) L'agent ne sollicite pas sa réintégration ou ne fait pas connaître à l'administration son souhait d'être maintenu en disponibilité :

Dans cette hypothèse, l'administration doit prendre l'attache du fonctionnaire en lui adressant un courrier **en recommandé avec accusé de réception** par lequel elle informe l'agent que sa période de disponibilité arrive à son terme et qu'il doit faire connaître ses intentions.

Cette lettre est **adressée au dernier domicile connu** de l'intéressé **par l'administration**, le fonctionnaire étant tenu d'informer son administration de tout changement d'adresse.

Dans un souci de gestion rapide de la situation, il est souhaitable de fixer un délai de réponse à l'agent, à compter de la réception de la correspondance ; délai au-delà duquel il sera considéré comme manifestant sa volonté de rompre tout lien avec son administration, entraînant ainsi son éviction définitive du corps auquel il appartient.

En réponse au courrier de l'administration, si l'agent sollicite sa réintégration mais ne rejoint finalement pas le poste sur lequel il vient d'être affecté, on se retrouve dans le cas de figure étudié au 1°). Il sera alors nécessaire de lui proposer deux autres postes et de respecter les autres formalités décrites avant d'envisager le licenciement du fonctionnaire.

II – LES CONSEQUENCES DU REFUS DE REJOINDRE LES POSTES PROPOSES OU DE NE PAS SOLLICITER SA REINTEGRATION.

1°) L'agent a refusé de rejoindre les trois postes qui lui ont été proposés :

L'administration peut procéder au **licenciement** du fonctionnaire en vertu des dispositions de l'article 51 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précité.

Plusieurs formalités préalables sont à respecter :

- l'administration doit constater le refus de l'agent de reprendre ses fonctions (soit l'intéressé manifeste son refus par écrit, soit chacun des chefs d'établissement concernés établit un rapport selon lequel l'intéressé n'a pas pris ses fonctions) ;
- si un motif est invoqué par le fonctionnaire pour ne pas rejoindre son poste, l'administration doit s'assurer que ce motif n'est pas valable ;
- la mesure de licenciement doit être **précédée de la consultation de la commission administrative paritaire** compétente qui émet un avis. S'agissant d'une mesure de licenciement, c'est la commission administrative paritaire nationale qui est compétente, (commission administrative paritaire académique pour les professeurs d'enseignement général de collège).

L'administration n'est pas liée par l'avis émis par la commission mais elle est tenue de motiver sa décision conformément aux dispositions de la loi du 11 juillet 1979.

2°) L'agent ne demande pas sa réintégration :

Si l'agent ne défère pas à la mise en demeure de régulariser sa situation administrative ou si la lettre est retournée à l'expéditeur avec la mention « n'habite pas à l'adresse indiquée », l'administration peut procéder à sa **radiation des cadres** en vertu des dispositions de l'article 24 de la loi n° 83-634 précitée.

Cette radiation est automatique et n'a pas à être précédée de la consultation de la commission administrative paritaire compétente.

Cette solution s'applique aussi bien lorsque l'agent n'a pas répondu à l'injonction de l'administration de régulariser sa situation dans un délai imparti que lorsque la lettre de mise en demeure est retournée à l'expéditeur.

Dans ce dernier cas, le fonctionnaire ne pourra pas utilement contester devant une juridiction administrative, la décision de l'administration de procéder à sa radiation des cadres.

Bien entendu, il appartiendra à l'administration de prouver, le cas échéant, que la lettre de mise en demeure de régulariser sa situation lui a été retournée ou est restée sans réponse.

III – L'AUTORITE COMPETENTE POUR EVINCER DEFINITIVEMENT LE FONCTIONNAIRE.

Dans les deux hypothèses (radiation ou licenciement), c'est l'autorité investie du pouvoir de nomination qui prend cette mesure.

Pour les personnels enseignants du second degré (à l'exception des PEGC), les personnels d'éducation et d'orientation, **le ministre** chargé de l'Education est seul habilité à prendre la mesure.

IV – LA DATE D'EFFET DE LA MESURE.

Dans tous les cas, la mesure de licenciement ne pourra **pas** avoir **d'effet rétroactif**.

Elle prendra effet à la date de signature de l'arrêté.

La période durant laquelle l'agent était en situation irrégulière ne sera pas régularisée. D'aucuns qualifient cette période de « disponibilité de fait ».

L'agent perd alors la qualité de fonctionnaire.

ANNEXES

A N N E X E - I**TEXTES APPLICABLES**

- en matière disciplinaire
- au licenciement pour insuffisance professionnelle
- au licenciement pour abandon de poste

I – STATUT GENERAL DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT (S.G.F.).

- a. **Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée** portant droits et obligations des fonctionnaires (titre 1^{er} du S.G.F.) – (R.L.R. 610-0) :
 - article 18 (dossier du fonctionnaire) ;
 - article 19 (communication du dossier, conseil de discipline, motivation des avis et des sanctions) ;
 - article 29 (principe des sanctions disciplinaires) ;
 - article 30 (suspension).
- b. **Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (titre II du S.G.F.) (R.L.R. 610-0) :
 - article 66 (liste des sanctions, sursis) ;
 - article 67 (autorité détentrice du pouvoir disciplinaire ; principe de la consultation des conseils de discipline) ;
 - article 70 (licenciement pour insuffisance professionnelle).
- c. **Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984** relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat, modifié par les décrets n° 88-583 du 6 mai 1988 et n° 97-694 du 31 mai 1997 (R.L.R. 610-7 b).
- d. **Décret n° 82-450 du 28 mai 1982** modifié relatif au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (R.L.R.611-1) :
 - article 2, avant-dernier alinéa (rôle d'organe supérieur de recours en matière disciplinaire) ;
 - article 14, article 19, article 21, alinéa 2, articles 24 à 29 (commission de recours).

e. **Décret n° 82-451 du 28 mai 1982** modifié relatif aux commissions administratives paritaires (R.L.R. 610- 3) :

- article 25, alinéa 2 (compétence disciplinaire) ;
- article 34 (formation restreinte).

f. **Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985** modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions (R.L.R. 610-6) :

- article 61 (licenciement pour insuffisance professionnelle).

g. **Circulaire du 11 février 1960 du Premier ministre (463 F.P.)** relative à l'abandon de poste par un fonctionnaire (J.O.R.F. du 26 février 1960) (R.L.R. 610-7b).

II – STATUTS PARTICULIERS DES PERSONNELS RELEVANT DE LA DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS.

a. Les décrets en Conseil d'Etat portant statuts particuliers relatifs aux personnels relevant de la direction des personnels enseignants ont été, en matière disciplinaire, modifiés une première fois par le chapitre 1^{er} du *décret n° 92-811 du 18 août 1992* (J.O. du 22 août 1992, B.O. n° 33 du 3 septembre 1992) qui a :

1. aligné le régime des sanctions disciplinaires de ces personnels sur le régime de droit commun (auparavant, ce régime était dérogatoire) ;
2. déconcentré auprès des recteurs le pouvoir de prononcer les sanctions disciplinaires des premier et deuxième groupes pour tous les personnels autres que les P.E.G.C. (pour lesquels la compétence des recteurs résulte de la nature académique des corps).

Ces mêmes décrets en Conseil d'Etat ont été à nouveau modifiés en matière disciplinaire par le décret n° 99-101 du 11 février 1999 relatif à la déconcentration de la procédure disciplinaire concernant certains personnels relevant du ministre de l'éducation nationale (J.O. du 18 février 1999), qui a délégué au recteur d'académie le pouvoir de saisir la commission administrative paritaire académique siégeant en conseil de discipline.

Ces dispositions font désormais l'objet des articles suivants :

- article 12-1 du décret n° 60-403 du 22 avril 1960 (statut particulier des chargés d'enseignement d'E.P.S.) ;
- article 12-1 du décret n° 70-738 du 12 août 1970 (statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation) ;

- article 14 du décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 (statut particulier des professeurs agrégés) ;
 - article 37 du décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 (statut particulier des professeurs certifiés) ;
 - article 12 du décret n° 72-582 du 4 juillet 1972 (statut particulier des chargés d'enseignement) ;
 - article 7 du décret n° 72-583 du 4 juillet 1972 (statut particulier des adjoints d'enseignement) ;
 - article 16-1 du décret n° 80-627 du 4 août 1980 (statut particulier des professeurs d'E.P.S.) ;
 - article 16 du décret n° 91-290 du 20 mars 1991 (statut particulier des directeurs de C.I.O. et conseillers d'orientation-psychologues, **nouveau régime**) ;
 - article 29 du décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 (statut particulier des professeurs de lycée professionnel).
- b. La note de service n° 92-267 du 10 septembre 1992 (B.O.E.N. n° 37 du 12 octobre 1992, R.L.R. 805-0) a précisé le nouveau régime de sanctions et de procédure disciplinaire résultant de l'intervention du décret du 18 août 1992 susvisé.
- c. La note de service n° 99-158 du 13 octobre 1999 (B.O.E.N. n° 37 du 21 octobre 1999) a explicité le nouveau dispositif mis en place par le décret du 11 février 1999 susvisé.

III – TEXTES DIVERS.

a. Ancien code pénal.

- sur l'interdiction d'exercice des droits civiques, civils et de famille
 - article 42

b. Nouveau code pénal.

- sur l'interdiction des droits civiques, civils et de famille
 - article 131-26
- sur l'interdiction d'exercer une activité professionnelle ou une fonction publique
 - article 131-27

- c. Code des pensions civiles et militaires de retraite.
- article L. 59 en cas de suspension du droit à l'obtention ou à la jouissance de la pension ;
 - article L. 65 en l'absence de pension civile, affiliation au régime général des assurances sociales.
- d. loi n° 95-884 du 3 août 1995 portant amnistie
- e. décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié relatif aux délais de recours contentieux en matière administrative.
- f. circulaire n° 123-25-B/5 du 7 octobre 1948 sur les frais de déplacement des agents traduits devant les conseils de discipline et des témoins devant des conseils de discipline (R.L.R. 214-0 f).
- g. décret du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions (J.O., 31 octobre 1936).
- h. loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.
- i. décret n° 79-834 du 22 septembre 1979 portant application de l'article 9 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs.
- j. loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.
- k. loi n° 2000- 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

A N N E X E - II**Articles R 155 et R 156 du code de procédure pénale
Circulaires de la Chancellerie****Article R 155 du code de procédure pénale.**

En matière criminelle, correctionnelle ou de police, et sans préjudice le cas échéant de l'application des articles 91 et D. 32, il peut être délivré aux parties et à leurs frais :

1°) Sur leur demande, expédition de la plainte ou de la dénonciation, des ordonnances définitives, des arrêts, des jugements, des ordonnances pénales et des titres exécutoires prévus à l'article L. 27-1 alinéa 2, du Code de la route.

2°) Avec l'autorisation du procureur de la République ou du procureur général selon le cas, expédition de toutes les autres pièces de la procédure, notamment en ce qui concerne les pièces d'une enquête terminée par une décision de classement sans suite.

Article R 156 du code de procédure pénale.

En matière criminelle, correctionnelle ou de police, aucune expédition autre que celle des arrêts, jugements, ordonnances pénales définitifs et titres exécutoires ne peut être délivrée à un tiers sans une autorisation du procureur de la République ou du procureur général, selon le cas, notamment en ce qui concerne les pièces d'une enquête terminée par une décision de classement sans suite.

Toutefois dans les cas prévus au présent article et à l'article précédent, l'autorisation doit être donnée par le procureur général lorsqu'il s'agit de pièces déposées au greffe de la cour ou faisant partie d'une procédure close par une décision de non-lieu ou d'une affaire dans laquelle le huis clos a été ordonné.

Dans les cas prévus au présent article et à l'article précédent si l'autorisation n'est pas accordée, le magistrat compétent pour la donner doit notifier sa décision en la forme administrative et faire connaître les motifs du refus.

INDEX

A

Abaissement d'échelon	117, 137, 166
Abandon de poste	5, 177-183, 191, 192
Activité libérale, exercice.....	17, 19
Agressions sexuelles	25, 29
Amnistie 39, 41, 42, 58, 66, 82, 145-147, 158, 194	
Annulation d'une sanction ou d'un licenciement, effets	149
Arrêté de suspension, exemple	45
Arrêté, exemples d'arrêtés de sanction.....	123
Article 24 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (réintégration).....	158, 185
Article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (suspension).....	43, 173
Article 34 du décret 86-442 du 14 mars 1986 (congés de maladie)	53
Article 4 de la loi du 25 juillet 1919 (radiation automatique).....	157, 161
Article 4 du décret du 29 juillet 1921 (congé d'office)	52
Article 40 du Code de procédure pénale (signalement).....	27
Article 9 du décret n°85-924 du 30 août 1985 sur les EPLE	47
Article L 59 du code des pensions civiles et militaires (droits à pension).....	88, 119
Article R 156 du code de procédure pénale (décision de justice).....	60, 61, 195
Assiduité, obligation d'	10
Atteintes sexuelles	29, 30, 95, 132, 161
Autorisations d'absence, régime des	9
Avertissement 35, 66, 85, 101, 116, 117, 119, 120, 123, 145	

B

Blâme 66, 85, 101, 114, 116, 117, 119, 120, 124, 145, 166	
Bulletin n°2 du casier judiciaire....	58-60, 157, 160, 161

C

Casier judiciaire	58-60, 157, 160, 161
Chef d'établissement 9, 11, 13, 19, 33-37, 47, 53, 54, 86, 90, 171, 176, 183	
Circulaire n°97-175 du 26 août 1997 concernant les violences sexuelles	27, 35
Comité médical	51-53, 55, 170, 176, 186
Commissaire paritaire	76
Commission administrative paritaire 40, 71-74, 76, 80, 83, 85, 87, 90, 91, 95, 96, 98, 99, 102, 103, 106, 108, 113, 118-121, 125-130, 132, 136, 137, 139, 140, 144, 158, 163, 167, 173, 175, 176, 185, 187, 192	
Commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat	136-140, 142, 174
Concours jurys.....	7
Congé d'office	52, 54
Congé de longue durée	53, 55
Congé de longue maladie.....	53, 55
Conseil de classe, participation au.....	8, 123

Conseil de discipline 37, 40, 43, 56, 59, 67, 69, 71-74, 76, 78, 80-83, 85-91, 93-95, 100, 101, 104, 106, 108, 115, 116, 133, 136, 139, 145, 153, 165, 191, 192	
Conseil de discipline avis	88, 94, 95, 145
composition.....	85
lieu clos et neutre	86
quorum	85, 87, 99, 104
report.....	89-91
Consultations, activités de conseils	17, 18
Contradictoire, principe du... 35, 38, 55, 87, 88, 114	
Contrôle judiciaire	49, 50
Contrôle médical	55, 56
Convocation.....	69, 71-74, 76, 78, 85, 91, 123
Corruption de mineurs.....	30
Crédits d'heures, régime des	9
Cumul de rémunérations, d'emplois et de pensions	15-20, 23, 73, 90, 166

D

Décret-loi du 29 octobre 1936 (cumul) 15, 17, 73, 128	
Délibéré	86, 88, 91, 92, 94, 170
Déplacement d'office 21, 116, 117, 119, 121, 125, 126, 129, 153, 164	
Détention provisoire.....	49
Discretion professionnelle, obligation de	12, 26
Disponibilité.....	23, 83, 185, 186, 188
Dossier de carrière 33-35, 37, 39, 42, 43, 51, 54, 55, 60, 65- 69, 71-76, 79-83, 87-90, 91, 99, 104, 108, 116, 117, 123-125, 127, 128, 130, 132, 145, 146, 163, 164, 167, 170, 171, 173, 175, 176, 180, 191	
Drogue	51, 54
Droits civiques, déchéance des 113, 151, 157-159, 185, 193	
Droits de la défense.....	39, 89, 125

E

Emploi public	157, 158
Enquête administrative.....	14, 36, 37, 38
Erreur manifeste d'appréciation... 15, 116, 153, 164	
Etat de santé.....	51, 52, 55, 56, 170, 180
Ethylisme.....	51, 54
Examens jurys.....	7
Exclusion définitive de service	119-121
Exclusion temporaire de fonctions 20, 93, 100, 109, 116-118, 127-129, 133, 137, 142-144, 149, 166	
Exécution d'une décision de justice	149
Exhibition sexuelle	30
Expert	19, 40, 56, 86, 88
Expertises, activités d'.....	17, 18

F

Faute professionnelle.....	7, 33
Formation, participation aux actions de	9

I

Illégalité.....	86, 150, 154, 168, 180, 182
Image d'un mineur, exploitation à caractère pornographique de l'.....	30
Imprudence, faits d'.....	13
Incarcération.....	49, 50, 74, 75, 91
Incompatibilité des mention du B2 avec les fonctions.....	58
Indemnisation du préjudice	151-153, 163
Inspecteur d'académie	35, 48, 52, 96
Inspecteur pédagogique	35, 36, 38, 86, 176
Inspection, refus.....	11
Insuffisance professionnelle 10, 51, 169-176, 191, 192	
Interdiction d'exercer un emploi public	157, 158

J

Jugement pénal définitif (effets en matière disciplinaire).....	74, 157, 161
---	--------------

L

Lettre de réprimande, modèle de	34
Licenciement 10, 51, 91, 149, 152, 169-176, 185, 187, 188, 191, 192	

M

Maladie (état de santé).....	51
Malversation.....	93, 119, 142
Mandat électif.....	9
Médecin de prévention.....	52, 53, 55
Mise à la retraite d'office 92, 116, 118, 119, 130, 136	
Mise en demeure	177-179, 181-183, 187, 188
Mœurs	
faits contraires aux bonnes mœurs ...	42, 115, 157
obligation de bonne vie et mœurs	28, 29
Motivation de la sanction	115
Mutation dans l'intérêt du service.....	40, 163-168

N

Négligence, faits de	13, 89
Neutralité, obligation de	23-25
Non bis in idem	57, 93, 113
Non-lieu	47, 59, 72, 195
Note administrative	11, 56, 83
Note pédagogique.....	11, 12, 56, 83
Notification 28, 45, 69, 123-128, 130-133, 136-140, 142-144, 149, 151, 159-161, 175, 176, 178, 181	

O

Obligations non professionnelles	23
Obligations professionnelles	5

Œ

Œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, production d'.....	17, 18
--	--------

P

Pension, droits à.....	92, 93, 118, 119, 147, 174
Perte de la qualité de fonctionnaire.....	157
Ponctualité, obligation de.....	10, 171
Poursuites pénales 27, 33, 36, 43, 44, 46, 47, 57, 59, 81	
Pouvoir hiérarchique	121
Preuve.....	33, 36
Procédure disciplinaire 11, 14, 26, 31, 33, 35-37, 39-42, 51, 57-60, 63, 66, 67, 69, 71-75, 79-82, 90, 106, 108, 114, 120, 123-125, 127, 128, 130, 132, 136, 139, 140, 143, 144, 146, 157, 173, 175- 177, 180, 191-193	
Procédure pénale	27, 57, 59- 61, 82, 195
Procès-verbal 46, 91, 92, 94, 95, 98, 103, 108, 123, 125	
Procès-verbaux d'audition (procédure pénale)	65
Publicité de la sanction	88, 94, 95, 101, 104

R

Radiation des cadres	157
Radiation du tableau d'avancement	93, 101, 117
Rapport d'enquête.....	36, 37, 39
Rapport disciplinaire	79, 80, 82, 87, 99, 104, 128
Reconstitution de carrière	147, 149
Réintégration 118, 129, 147, 149-151, 153, 158, 171, 185-187	
Report du conseil de discipline	89-91
Réserve, obligation de	24, 25
Retraite d'office	92, 116, 118, 119, 130, 136
Rétrogradation.....	92, 114, 116, 118, 165
Réunions parents – professeurs, participation aux..	9
Révocation 26, 28, 93, 100, 104, 107, 118, 119, 132, 139, 142-144, 149, 185	

S

Sanction 7, 11, 20, 26-28, 35, 40-42, 44, 51, 57, 58, 66, 69, 73, 85, 88, 90-95, 98, 100, 101, 103, 104, 106-109, 111, 113-121, 123-130, 132, 133, 136-140, 142-146, 149, 153, 154, 164-166, 168, 173, 179, 191-193	
Sanction	
effacement.....	66, 145
Secrétaire.....	86
Secrétaire adjoint.....	86
Service fait, règle du	6, 10, 40, 49, 151, 179
Service, obligation d'assurer son service	10
Signalement, obligation de.....	27
Sorties scolaires.....	14
Stagiaire	76, 77, 80, 83, 119, 120, 121, 171
Sursis 24, 58, 59, 93, 107, 117, 118, 127, 149, 160, 161, 191	
Suspension 36, 43-46, 49, 87, 93, 119, 173, 179, 191, 194	

T

Témoins 37, 54, 65, 69, 71-74, 82, 86-88, 90, 91,
99, 108, 194
Titulaire 16, 42, 76, 83, 86, 92, 94, 96, 97, 118,
120, 129, 163, 171, 172

V

Viol 29
Violences sexuelles 27, 29, 35, 38
Voies et délais de recours 113, 134, 143
Vote 86, 88, 92, 94, 96, 97, 100-102, 104, 105, 107,
113

REMARQUES

Par décret n°99-101 du 11 février 1999, publié au Journal Officiel de la République Française du 18 février 1999, le pouvoir de saisir la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline a été délégué au recteur.

Ce texte complète le dispositif mis en place par le décret n°92-811 du 18 août 1992 qui lui a donné le pouvoir de prononcer les sanctions des premiers et deuxièmes groupes.

La note de service n°99-158 du 13 octobre 1999 publiée au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale n°37 du 21 octobre 1999 a tiré les conséquences juridiques de ce nouveau dispositif et a mentionné le rôle d'aide et d'assistance de la cellule chargée des affaires contentieuses et disciplinaires à la direction des personnels enseignants.

C'est dans ce cadre que ce vade-mecum a été élaboré.

Il a pour but de faciliter la tâche des services gestionnaires en leur rappelant les textes applicables et en leur donnant un certain nombre d'exemples concrets.

Il ne se substitue pas à des ouvrages comme «La discipline dans la fonction publique de l'État» rédigé par la Direction Générale de l'Administration de la Fonction Publique (DGAFP) dont la lecture est vivement conseillée.

Il ne prétend pas répondre à toutes les questions pouvant se poser dans le traitement toujours délicat des dossiers disciplinaires.

Il a été rédigé en tenant compte des remarques formulées par les services de gestion des rectorats à l'enquête qui leur avait été adressée le 18 janvier 1999 et à partir de l'expérience des gestionnaires de la cellule en matière disciplinaire.

Des points particuliers qui posaient problèmes ont été développés tels les affaires de cours, l'enquête et les incidences d'une procédure pénale sur la procédure disciplinaire.

Il convient, enfin, de rappeler que l'évolution de la législation et de la jurisprudence peut, à tout moment, invalider telle ou telle recommandation et que des erreurs, malgré la vigilance apportée lors de sa rédaction, pourraient être décelées par ses utilisateurs.

Une mise à jour régulière sera donc assurée par la cellule.

Pour ce faire, les suggestions et remarques des utilisateurs permettant d'enrichir ce guide sont les bienvenues.

A cet effet, la page suivante est à découper et à renvoyer au :

Ministère de l'Education Nationale
Direction des personnels enseignants
Cellule des affaires contentieuses et disciplinaires
34, rue de Châteaudun
75436 – Paris cedex 09

A series of horizontal dotted lines for writing, starting from a solid vertical line on the left side.



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I - LES OBLIGATIONS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION	1
Les obligations professionnelles	5
Les obligations non professionnelles qui s'imposent même en dehors de l'exercice des fonctions	23
CHAPITRE II - LA PHASE PREALABLE A L'ENGAGEMENT D'UNE PROCEDURE DISCIPLINAIRE	31
L'enquête dans le cadre disciplinaire et ses suites	33
I - Le rôle du chef d'établissement dans la conduite de l'enquête	33
II - La matérialité des faits reprochés : le rôle de l'inspecteur dans la conduite de l'enquête	36
III - Les suites données au rapport	39
Les effets de l'amnistie avant l'engagement de la procédure disciplinaire	41
I - Le champ d'application en matière disciplinaire	41
II - Les effets sur les procédures disciplinaires en cours	41
III - La spécificité des faits contraires à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur	42
Les mesures visant à écarter l'agent du service avant la réunion du conseil de discipline	44
I - La mesure de suspension	44
II - L'interdiction d'accès à un établissement scolaire	48
III - Les mesures prises par le juge pénal	50
La maladie et la faute disciplinaire	52
I - L'état de santé ne fait pas obstacle à la procédure disciplinaire	52
II - L'état de santé n'est pas imputable à l'agent	53
III - L'état de santé est imputable à l'agent : l'exemple de l'éthylisme	55
IV - Le rôle des instances médicales : le médecin de prévention, le comité médical départemental, le comité médical supérieur	56
L'infraction pénale et la procédure disciplinaire	58
I - L'engagement de la procédure disciplinaire avant l'issue de la procédure pénale	58
II - L'engagement de la procédure disciplinaire à l'issue de la procédure pénale	58

CHAPITRE III - LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE	65
Le dossier de carrière	67
I - Les pièces à classer au dossier	67
II - La présentation du dossier	67
III - L'interdiction de modifier un dossier à la demande de l'agent	68
IV - Les sanctions ne devant pas figurer au dossier	68
La consultation du dossier par l'agent convoqué devant le conseil de discipline	70
I - L'obligation de communiquer l'intégralité du dossier de carrière	70
II - Le délai	70
III - Le respect de cette formalité	70
La convocation du fonctionnaire poursuivi devant le conseil de discipline	73
I - Le délai de quinze jours	73
II - La lettre de convocation	73
Le rapport disciplinaire	88
La réunion de la commission administrative paritaire académique en formation disciplinaire	95
I - Le conseil de discipline : formalisme sur sa composition	95
II - Le conseil de discipline : lieu clos et neutre	96
III - Le conseil de discipline : une procédure contradictoire	97
IV - Le respect des droits de la défense, motif de report du conseil de discipline	99
V - Un délibéré « top secret »	103
VI - Du bon usage du vote	104
VII - Le procès verbal	93
VIII - L'avis du conseil de discipline doit être clair et motivé	106
IX - La publicité de la sanction après avis du conseil de discipline	107
X - Des exemples de procès-verbal et d'avis	109
CHAPITRE IV - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	123
Le prononcé des sanctions	125
I - Les caractéristiques de la sanction	125
II - La motivation	127
III - La sanction doit être proportionnelle à la faute	127
IV - Les sanctions applicables	128
V - L'autorité compétente pour prononcer la sanction	133
Les arrêtés prononçant une sanction disciplinaire	135
I - Application de sanctions du premier groupe	135
II - Application d'une sanction du deuxième groupe	138
III - Application d'une sanction du troisième groupe	141
IV - Application de sanctions du quatrième groupe	144

La notification de la sanction disciplinaire et la mention des voies et délais de recours	148
I - La notification de la sanction à l'agent	148
II - La notification de la sanction aux membres du conseil de discipline	148
III - Les voies de recours contre la sanction disciplinaire	149
L'avis et la recommandation de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat	157
L'effacement des sanctions	162
I - Effacement de droit commun	162
II - Effacement par l'amnistie	162
Les conséquences de l'annulation d'une sanction disciplinaire ou d'un licenciement pour insuffisance professionnelle par le juge administratif	165
I - Les effets de l'annulation de l'éviction d'un agent public	165
II - Les effets de l'annulation du déplacement d'office	169
III - Les effets d'une annulation pour erreur manifeste d'appréciation	169
IV - Les effets d'une annulation pour illégalité externe	170
CHAPITRE V - LES MESURES QUI N'ONT PAS UN CARACTERE DISCIPLINAIRE	171
Les mesures de radiation automatique découlant d'une décision de justice	173
La mutation dans l'intérêt du service	179
I - Une mesure uniquement motivée par l'intérêt du service	179
II - Les conditions de procédure et de forme	183
III - L'autorité compétente pour prononcer la mesure	184
Le licenciement pour insuffisance professionnelle	185
I - Les faits de nature à justifier un licenciement pour insuffisance professionnelle	185
II - Le respect des conditions de procédure et de forme	189
III - Les conséquences du licenciement pour insuffisance professionnelle	191
La radiation pour abandon de poste	197
I - La notion d'abandon de poste	197
II - Les conditions de la radiation pour abandon de poste	197
III - L'autorité compétente pour prononcer la mesure	200

Le cas particulier des agents qui ne sollicitent pas leur réintégration ou qui ne reprennent pas leurs fonctions après une période régulière de disponibilité	205
I - Les hypothèses	205
II - Les conséquences du refus de rejoindre les postes proposés ou de ne pas solliciter sa réintégration	207
III - L'autorité compétente pour évincer définitivement le fonctionnaire	208
IV - La date d'effet de la mesure	208
ANNEXES	209
A n n e x e - I	211
Textes applicables	211
I - Statut général des fonctionnaires de l'Etat (S.G.F.)	211
II - Statuts particuliers des personnels relevant de la direction des personnels enseignants	212
III - Textes divers	213
A n n e x e - II	217
Articles R 155 et R 156 du code de procédure pénale - Circulaires de la Chancellerie	217
INDEX	225
REMARQUES	209