



Fiche de procédure :

Sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe

☛ **Principe** : Les sanctions du 1^{er} groupe sont prononcées par l'autorité territoriale sans saisine du conseil de discipline. Il s'agit de **l'avertissement**, le **blâme** et **l'exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximum de trois jours**.

L'employeur doit veiller au **respect des droits de la défense**, préalable à toute sanction.

☛ Les textes de référence :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 19
- Loi n° 84-53, articles 89
- Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989

1^{ère} étape : constitution d'un rapport disciplinaire

En premier lieu, quelle que soit la sanction, **un rapport doit être établi** par l'autorité territoriale.

Ce rapport doit présenter les faits et leurs circonstances avec le plus de précision possible. Il doit être **signé** et **daté**.

2^{ème} étape : information de l'agent et respect des droits de la défense

L'autorité territoriale informe l'agent par **courrier** de l'ouverture d'une procédure disciplinaire à son encontre.

Un **entretien** est conseillé pour remettre le rapport disciplinaire à l'agent afin qu'il formule ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.

Elle informe l'agent de son **droit à communication de son dossier** et de la **possibilité de se faire assister** par un ou plusieurs conseils de son choix.

Il convient de laisser un **délai raisonnable** à l'agent pour la consultation du dossier.

3^{ème} étape : Application de la sanction

La collectivité applique la sanction et pour le concrétiser, elle **prend un arrêté**, sauf pour l'avertissement pour lequel il n'est pas exigé d'arrêté (un courrier suffit).

L'avertissement ne figure pas au dossier de l'agent .

Le **blâme** et **l'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum** font l'objet d'un arrêté notifié à l'agent et figure au **dossier** administratif de l'agent pendant une **durée maximale de 3 ans**.

Ces décisions ne sont **pas transmises** au **contrôle de légalité**.

*** *Modèles d'actes*** disponibles sur le site du CDG, dans le fonds documentaire. Dans l'arborescence, vous sélectionnez : fonds doc. statut/droits et obligations/obligations/discipline.

① **Votre conseiller statutaire est à votre écoute pour toute précision au cours de ces étapes successives. [voir conseiller statutaire de votre secteur.](#)**