

7. Le régime disciplinaire des agents contractuels

La suspension à titre conservatoire

Cadre juridique:

- Code général de la fonction publique
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux **modifié par le décret 2022-1153 du 12/08/2022**
- Décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

La procédure disciplinaire applicable à l'encontre d'un agent contractuel est régie par les dispositions du décret n°88-145 du 15 février 1988.

Depuis le 15 aout 2022, le régime disciplinaire des agents contractuels a été fortement modifié et s'est aligné sur celui des fonctionnaires (à l'exception du licenciement pour insuffisance professionnelle qui n'est pas soumis pour les agents contractuels à l'avis préalable du conseil de discipline mais uniquement de la CCP).

I. L'EXISTENCE D'UNE FAUTE

Les agents contractuels sont astreints aux mêmes obligations que les fonctionnaires.

Tout manquement d'un agent public à ses obligations professionnelles et l'expose à une sanction disciplinaire.
Il en va ainsi notamment (sans exhaustivité) :

- **En cas de manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique:**
 - Refus délibéré d'obéissance aux ordres reçus ;
 - Manquement aux obligations à l'égard des supérieurs hiérarchiques: ne pas rendre compte à son supérieur hiérarchique de son travail, initiatives excédant la compétence de l'agent, attitude désinvolte ou grossière
- En effet, un fonctionnaire ne peut désobéir à un ordre qui lui est donné que si celui-ci est à la fois manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
- **En cas de manquement à l'obligation de servir et de conscience professionnelle dans l'exécution des tâches:**
 - Négligences dans l'accomplissement des fonctions : manque de ponctualité dans l'exécution des travaux, désinvolture systématique, inexécution des missions confiées, ou mauvaise exécution;
 - Méconnaissance de la réglementation applicable à l'emploi: non-respect des horaires, des règles de sécurité....
 - Utilisation à des fins personnelles des moyens du service ;
 - Exercice d'une activité lucrative non autorisée
 - Absences injustifiées sans accord préalable...
 - Non-respect des dispositions du contrat ou de la fiche de poste
- **En cas de manquement à l'obligation de réserve**, notamment dans les relations avec les usagers ou ses collègues : attitude grossière, état d'ébriété ; manque de correction, dénigrement du service ou des élus à l'extérieur, harcèlement, injures.
- **Manquement à l'honneur et à la probité :**
 - Malhonnêteté ;
 - Violences physiques et psychiques à l'encontre des usagers (notamment public fragile), des collègues ou des supérieurs hiérarchiques ...

- **En cas de manquement à l'obligation de neutralité**
- **En cas de manquement à l'obligation de secret et de discréetion** pour tout ce qui concerne les faits et les interventions dont ils ont connaissance de par leurs fonctions.
- **En cas de manquement non cessation d'une situation de conflits d'intérêts...**

ATTENTION :

Il est indispensable de bien distinguer la faute professionnelle et l'insuffisance professionnelle. Or il n'est pas rare que le contentieux porte sur une erreur de qualification. Le licenciement pour faute professionnelle vient sanctionner un manquement aux obligations professionnelles prévus par le Code général de la fonction publique (obéissance, réserve, service fait, probité...), alors que le licenciement pour insuffisance professionnelle vient sanctionner l'incapacité de l'agent à accomplir les missions qui lui sont dévolues par le contrat. Cette notion remet en cause les compétences de l'agent, son manque d'efficacité, de motivation, ou encore son inaptitude à exécuter les fonctions correspondant à ses qualifications et à son niveau d'emploi

Cette distinction est importante car seule une faute peut justifier une sanction disciplinaire, laquelle variera selon la gravité de la faute et les circonstances particulières ; l'insuffisance professionnelle, quant à elle, ne peut conduire qu'à un licenciement pour insuffisance professionnelle. Le licenciement pour faute suppose un faute d'une particulière gravité, cette mesure étant la sanction la plus sévère.

En outre, selon la nature du grief, la procédure à mettre en œuvre par l'employeur n'est pas la même, tout comme les conséquences financières pour l'agent. En effet, en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, l'employeur doit solliciter l'avis préalable de la CCP compétente, alors qu'en cas de licenciement pour faute, il devra saisir, pour avis, le conseil de discipline (CCP présidée par un juge administratif devant laquelle les parties sont convoquées à se présenter). Enfin en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, une indemnité de licenciement doit en principe être versée à l'agent, alors qu'aucune indemnité n'est due en cas de licenciement pour faute.

Dans tous les cas, s'agissant de perte involontaire d'emploi, l'employeur pourrait devoir supporter la charge des allocations chômage, les employeurs publics étant en auto-assurance pour les agents publics sauf s'ils ont adhéré à l'assurance chômage pour les agents contractuels.

II. LES SANCTIONS POSSIBLES

L'agent contractuel qui ne respecte pas les obligations auxquelles il est assujetti dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions commet une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents contractuels ont été modifiées à compter du 13/08/2022 et sont les suivantes :

| Nature des sanctions | Effets de la sanction | Procédure | dossier individuel |
|--|---|-------------------------|---|
| Avertissement | | Forme : courrier en RAR | Sanction non inscrite dans le dossier de l'agent |
| Blâme | | Forme : arrêté | Pas de saisine de CCP au préalable |
| Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours | Perte de toute rémunération pendant la période d'exclusion Pas de possibilité d'allocation chômage | Forme : arrêté | Sanction inscrite dans le dossier de l'agent Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue durant cette période |

| Nature des sanctions | Effets de la sanction | Procédure | dossier individuel |
|---|--|--|---|
| Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale -de 4 jours à 6 mois pour un agent en CDD - de 4 jours à 1 an pour un agent en CDI Possibilité d'un sursis total ou partiel pour les agents en CDI. Dans ce cas, l'intervention d'une nouvelle sanction d'exclusion temporaire de fonctions pendant une période de 5 ans après le prononcé de la première sanction entraîne la révocation du sursis. Cette période est ramenée à 3 ans si le total de la sanction d'exclusion de fonctions assortie du sursis n'excédait pas la durée de 3 jours. | Perte de toute rémunération pendant la période d'exclusion Pas de possibilité d'allocations chômage | Forme : arrêté | Sanction inscrite dans le dossier de l'agent Après 10 ans de services effectifs à compter de la sanction, l'agent peut demander la suppression de la sanction dans son dossier. Un refus ne peut être opposé à cette demande que si un autre sanction est intervenue durant cette période. |
| Licenciement pour faute professionnelle sans préavis ni indemnité | Perte de l'emploi qui ouvre droit aux allocations chômage à la collectivité , sauf si elle a signé la convention d'adhésion révocable pour les agents contractuels | Forme : arrêté après entretien obligatoire | |

Une sanction qui ne figure pas sur la liste ne peut légalement être prise, sous peine d'illégalité (par exemple, sont illégales la suspension du traitement et la suppression d'une indemnité dès lors qu'elles sont motivées par un motif disciplinaire).

Il n'existe aucun barème de correspondance entre faute et sanction ; **il appartient donc à l'autorité qui détient le pouvoir disciplinaire de choisir une sanction proportionnelle à la faute commise**. Dans le cadre d'un contentieux, le juge administratif contrôlera en effet la proportionnalité de la sanction à la faute et censurera tout excès dans le choix de la sanction.

Pour choisir une sanction en cohérence avec la faute commise, **vous devrez tenir compte de la nature des fonctions exercées par l'agent, de son rang dans la hiérarchie, de sa manière de servir, de la répétition éventuelle des faits reprochés, et du contexte professionnel**. Parfois, la situation de l'agent peut constituer des circonstances atténuantes (situation personnelle difficile, état de santé dépressif, difficulté financière ...), qui doivent être prises en compte. **Chaque situation doit être appréciée au cas par cas**.

En outre, **il est conseillé d'augmenter progressivement les sanctions**. En effet, il est difficilement justifiable de sanctionner de manière lourde un agent qui, jusque-là, n'a jamais fait l'objet d'une procédure disciplinaire, et qui de surcroit a toujours été bien noté. **En revanche, une sanction pourra donc être plus importante si votre agent a déjà fait l'objet de sanctions par le passé pour des faits similaires**.

Cependant, la nouvelle sanction ne pourra sanctionner des faits déjà sanctionnés. En effet, je vous signale **qu'il est interdit de sanctionner deux fois un agent pour les mêmes faits**. Seule leur répétition peut conduire à de nouvelles sanctions.

Enfin, il est important pour limiter tout risque contentieux, **que la volonté de sanctionner l'agent ne soit pas contredite par des rapports élogieux, de bonnes notations antérieures, des responsabilités accrues** ...En effet, dans ce cas, la collectivité devra rapporter la preuve certaine de la réalité des fautes reprochées, et expliquer les raisons qui peuvent expliquer son changement d'appréciation.

ATTENTION :

- Aucun agent ne peut être sanctionné deux fois pour les mêmes faits = Principe du « non bis in idem ».

Il est donc **indispensable d'identifier les faits** faisant l'objet d'une sanction dans le dossier disciplinaire de façon à éviter ce risque de double sanction et dans l'arrêté portant sanction

- Aucun agent ne peut être frappé simultanément de deux sanctions pour une même faute.

Exemple : Un agent ayant volé dans la régie ne pourra être à la fois exclu de ses fonctions pendant 3 mois puis licencié.

III. LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE A L'ENCONTRE D'UN CONTRACTUEL

Contrairement aux licenciements pour motif économique, pour inaptitude physique ou pour refus de l'agent d'une modification d'un élément substantiel de son contrat, aucune obligation de reclassement ne pèse sur l'employeur avant d'engager ce type de licenciement.

Il est indispensable de respecter cette procédure, sous peine de vicier juridiquement votre décision :



Prescription de l'action disciplinaire

Depuis le 15/08/2022, l'action disciplinaire des agents contractuels est contrainte par le respect d'une prescription de 3 ans, comme cela existe pour les fonctionnaires. Ainsi désormais, aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction. En cas de poursuites pénales exercées à l'encontre de l'agent, ce délai est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquittement, de relaxe ou de condamnation. Passé ce délai et hormis le cas où une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre de l'agent avant l'expiration de ce délai, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

1. 1ère étape : L'élaboration d'un rapport disciplinaire

Il vous appartient d'abord d'établir **un rapport** afin de répertorier par écrit *toutes les fautes* constatées et que vous souhaitez mettre en avant pour justifier la sanction.

Pour établir ce rapport, **il est important de vous référer à des faits précis et datés**, dont vous pouvez apporter la preuve par des notes internes, notations, compte-rendu d'entretien, mails, facture, témoignages, photos, copies de documents comme le registre de présence, lettres d'administrés.....

Il est indispensable de motiver vos griefs en vous référant à des faits établis et circonstanciés.

Pour vous aider, vous pouvez vous inspirer un modèle de rapport proposé sur notre site www.cdg28.fr

Une fois le rapport établi et signé, **ce dernier sera placé dans le dossier individuel de l'agent**.

2. 2ème étape : Le respect des droits de la défense et l'information de l'agent

Il vous appartient ensuite **d'informer l'agent qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre**.

Il sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé ou avec la mention « courrier reçu le.... » daté et signé de l'agent (avec copie conservée par la collectivité) .

Le courrier adressé à l'agent doit **obligatoirement mentionner** :

- **la nature de la sanction envisagée**,
- **les principaux griefs retenus contre l'agent pour motiver la sanction**,
- **le droit à la consultation de l'intégralité de son dossier individuel, et de toutes pièces sur laquelle l'administration entend fonder sa décision** (dont le dossier disciplinaire), dans un délai raisonnable,
- **le droit à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix**,
- **le droit de formuler des observations**,
- **de garder le silence tout au long de la procédure disciplinaire** (cf. CAA Paris 2 avril 2024 n°22PA03578 ; Conseil Constitutionnel du 4 octobre 2024 n° 2024-1105 ; Conseil d'Etat du 19 décembre 2024 n° 490157 et n° 490952).

De l'article 9 de la Déclaration de 1789 résulte le principe selon lequel nul n'est tenu de s'accuser, dont découle le droit de se taire. Ces exigences s'appliquent non seulement aux peines prononcées par les juridictions répressives mais aussi à toute sanction ayant le caractère d'une punition.

De telles exigences impliquent que l'agent public faisant l'objet d'une procédure disciplinaire ne puisse être entendu sur les manquements qui lui sont reprochés sans qu'il soit préalablement informé du droit qu'il a de se taire (cf. CAA Paris 2 avril 2024 n°22PA03578 ; Conseil Constitutionnel du 4 octobre 2024 n° 2024-1105 ; Conseil d'Etat du 19 décembre 2024 n° 490157 et n° 490952).

A ce titre, il doit être avisé, avant d'être entendu pour la première fois, qu'il dispose de ce droit pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. Dans le cas où l'autorité disciplinaire a déjà engagé une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent et que ce dernier est ensuite entendu dans le cadre d'une enquête administrative diligentée à son endroit, il incombe aux enquêteurs de l'informer du droit qu'il a de se taire.

Dans le cas où un agent sanctionné n'a pas été informé du droit qu'il a de se taire alors que cette information était requise en vertu de ces principes, cette irrégularité n'est susceptible d'entraîner l'annulation de la sanction prononcée que lorsque, eu égard à la teneur des déclarations de l'agent public et aux autres éléments fondant la sanction, il ressort des pièces du dossier que la sanction infligée repose de manière déterminante sur des propos tenus alors que l'intéressé n'avait pas été informé de ce droit.

Dans son arrêt du 19 décembre 2024 n° 490157, le Conseil d'Etat est venu apporter deux précisions importantes concernant le droit de se taire. Le Conseil d'Etat apporte deux précisions importantes. L'une tient au moment où l'administration doit aviser l'agent de son droit au silence. L'autre s'attache à limiter les effets d'une violation du droit de se taire par l'administration.

Avant l'engagement formel d'une procédure disciplinaire, l'agent ne bénéficie pas du droit de se taire. Sa hiérarchie n'a pas à l'aviser de ce droit qui n'existe pas encore ; et ce, alors même que les propos qu'il peut tenir, préalablement à une procédure disciplinaire, sont susceptibles d'être ultérieurement retenus contre lui, une fois celle-ci engagée. Il en sera ainsi, par exemple, en cas **d'enquête administrative préliminaire ou de mission d'inspection** visant à établir s'il existe des faits justifiant l'ouverture d'une procédure disciplinaire. Bien évidemment, même à ce stade préliminaire, l'agent peut choisir, de son propre chef, de garder le silence, s'il est entendu à la demande de sa hiérarchie.

Afin d'éviter une violation déguisée et systématique du droit de se taire, le Conseil d'Etat a précisé que les juges administratifs sanctionneront les détournements de procédure, se manifestant par des échanges inhabituels avec l'agent, se déroulant en dehors du cadre de l'exercice normal du pouvoir hiérarchique. En pratique, et sauf à ce que l'agent démontre, preuves à l'appui, que sa hiérarchie a sciemment différé l'ouverture d'une procédure disciplinaire pour se soustraire au droit de se taire, ce détournement de procédure sera très difficile à établir en cas de contentieux.

Après l'engagement formel d'une procédure disciplinaire, y compris si elle vise à infliger l'agent une sanction sévère du premier groupe, l'agent bénéficie du droit de se taire à chaque moment où il est susceptible d'être entendu et de faire des observations. L'administration **doit informer l'agent dès la lettre lui notifiant l'ouverture d'une procédure disciplinaire, mais aussi tout au long de la procédure.** Si, après avoir avisé l'agent, elle décide de diligenter une enquête administrative en vue d'étoffer le rapport disciplinaire, les enquêteurs devront alors lui rappeler son droit au silence, étant rappelé que l'administration n'a pas l'obligation d'entendre le ou les personnels mis en cause dans le cadre de cette enquête.

Toutefois, si d'aventure, l'autorité territoriale oublie d'aviser son agent de ce droit, ce vice de procédure n'affectera la légalité de la sanction disciplinaire que si l'agent a tenu des propos sur lesquels l'administration s'est fondée, de manière déterminante, pour prendre sa décision. En dépit de ce tempérament important qui pourra, parfois, sauver la légalité d'une sanction disciplinaire, il ne saurait trop être conseillé aux employeurs publics de veiller à respecter scrupuleusement l'exercice de ce droit, en le rappelant systématiquement dans tout échange avec l'agent dès lors que la procédure disciplinaire a été ouverte officiellement.

En cas de licenciement, le courrier mentionnera le cas échéant la convocation à un entretien préalable obligatoire en précisant ses date, heure et lieu. Pour fixer la date de l'entretien préalable obligatoire, vous devez laisser un délai suffisant à l'agent pour préparer sa défense et du délai minimum de 5 jours entre la date de l'entretien et la réception par l'agent de la convocation. Ce délai doit prendre en compte les délais postaux (15 jours) ainsi qu'un temps raisonnable devant être laissé à l'agent pour préparer sa défense (environ une semaine). Je vous conseille **d'attendre 3 semaines entre l'envoi du courrier et la date de l'entretien ou au moins 10 jours en cas de remise en main propre du courrier.**

Ce courrier devra être envoyé par lettre recommandée ou remis en main propre contre signature.

Il est indispensable que votre collectivité conserve un double de ce courrier pour qu'il soit joint au dossier de l'agent.

Pour vous aider, vous pouvez vous inspirer du modèle de courrier informant l'agent d'une procédure de licenciement disponible sur notre site www.cdg28.fr.

3. La saisine préalable obligatoire de la CCP

Avant une sanction autre que l'avertissement et le blâme, la collectivité doit en principe saisir pour avis préalable la commission consultative paritaire (CCP), dont le secrétariat est assuré par le Centre de Gestion.
Elle est composée à part égale de représentants d'élus locaux et du personnel.

Dans ce cas, la CCP siège en formation de conseil de discipline, et est donc présidée par un juge administratif.

Les parties (agent et employeur) seront convoqués pour être entendues par les membres du conseil.

La saisine de cette instance doit intervenir avant l'entretien si l'agent siège au sein d'une CCP, d'un CT ou CHSCT, s'il a obtenu au cours des 12 mois précédent son licenciement une autorisation d'absence pour motif syndical ou s'il bénéficie d'une décharge d'activité au moins égale à 20% de son temps de travail (cf. art. 42-2 du décret n°88-15 du 15 février 1985)

4. L'entretien préalable obligatoire (en cas de licenciement exclusivement)

L'entretien préalable n'est pas obligatoire sauf lors d'une procédure de licenciement disciplinaire, mais il est fortement conseillé.

En effet, le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable (cf. article 42 du décret n°88-145 du 15 fév. 1988).

La convocation à cet entretien doit être effectuée par lettre recommandée ou remis en main propre contre récépissé. Elle indique à l'agent qu'il peut se faire assister par une ou plusieurs personnes de son choix lors de cet entretien, et les conditions de consultation de son dossier individuel.

L'entretien ne peut avoir lieu **moins de 5 jours ouvrables** après la présentation ou la remise en main propre de la lettre.

! Pour fixer la date de l'entretien, il convient de tenir compte des délais postaux et délais de garde (soit 15 jours). Par conséquent, il est souhaitable de fixer la date de l'entretien au moins 3 semaines après l'envoi de la lettre, ou pour raccourcir ce délai préférer la remise en main propre

L'agent peut se faire accompagner de la personne de son choix.

A noter : le texte ne prévoit pas possibilité de se faire représenter.

Cet entretien doit être mené par l'Autorité Territoriale ou toute personne ayant reçu une délégation claire en ce sens. Elle peut également se faire assister par une autre personne de la collectivité (DGS, DRH...).

Au cours de cet entretien, **l'autorité territoriale doit exposer à l'agent les raisons qui justifient le licenciement et permet à celui-ci de disposer d'un droit de réponse**. Le but de cet entretien est d'instaurer un débat contradictoire et le nombre de participant doit rester limité et équitable.

Il peut être utile de rédiger un compte-rendu d'entretien, signé des parties à l'issue du rendez-vous, pour matérialiser son existence en cas de contentieux.

Il a été jugé que la procédure de licenciement disciplinaire d'un agent contractuel peut se poursuivre sans que l'agent ne soit présent à l'entretien préalable si l'agent ne démontre pas qu'il était dans l'impossibilité matérielle de se présenter à l'entretien. Le juge a ainsi considéré que « le fait de se borner à invoquer des raisons personnelles, sans démontrer l'impossibilité matérielle d'assister à l'entretien n'empêche pas la poursuite de la procédure » (CAA Bordeaux du 08 mars 2018 n°16BX00523).

La question se pose de savoir la position à adopter si l'agent fournit un arrêt maladie ou qu'il est placé en arrêt maladie. Sur ce point, nous regrettons l'absence de position du Conseil d'Etat sur cette question. Seules quelques cours d'administratives se sont prononcées. Elles ont jugé que **le simple fait pour l'agent d'être en arrêt maladie le jour de l'entretien ne constraint pas l'administration à réaliser un nouvelle convocation, dès lors qu' elle ne constate pas que l'agent est dans l'impossibilité de se présenter à l'entretien. A contrario si l'agent devait justifier de cette incapacité, l'administration devrait reconvoquer l'agent à un nouvel entretien pour pouvoir finaliser la procédure jusqu'il soit en mesure d'assister à son entretien** (CAA Bordeaux du 6 mai 2014 n°12BX03238 , CAA Bordeaux du 08 mars 2018 n°16BX00523 ; CAA Nancy du 10 mai 2016 n° 15NC00531).

Par conséquent, **sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, il semble possible d'admettre que la procédure de licenciement d'un agent placé en arrêt maladie puisse poursuivre , sans nouvelle convocation à l'entretien préalable, si et seulement l'administration ne constate pas que l'agent est dans l'impossibilité de se rendre à cet entretien (ex : hospitalisation, entretien en dehors des heures de sorties autorisés, ...).**

L'impossibilité d'assister à l'entretien pourrait être un certificat du médecin lui interdisant expressément de sortir de chez lui, ou bien le fait que l'entretien n'a pas lieu sur des horaires de sorties autorisées par l'arrêt de travail lorsqu'elles

s'appliquent (pour les agents IRCANTEC relevant du régime de la sécurité sociale dont l'arrêt de travail limite les sorties), ou s'il produit un certificat d'hospitalisation.

La situation sera donc à adapter à la situation de chaque agent. Par exemple, à la lecture de ces jurisprudences, la procédure semble pouvoir se poursuivre quand un agent placé en arrêt de travail avec des horaires de sorties, et que l'entretien est fixé durant les heures de sorties. Dans ce cas il conviendra aussi de tenir compte du temps de trajet.

Lorsqu'à l'issue de l'entretien et de la consultation de la CCP, l'autorité territoriale décide de licencier un agent, elle lui notifie sa décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement, ainsi que la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir. Aucun préavis ne s'impose.

5. La prise de l'arrêté portant sanction

Le pouvoir de sanctionner appartient à l'Autorité Territoriale après avoir laissé un délai raisonnable à l'agent pour fournir ses observations (prévoir en général 3 semaines après l'envoi postal du courrier l'informant de la procédure, si remise en main propre 2 semaines).

La décision de licenciement ne peut en revanche être prise qu'après la consultation de la CCP compétente et après l'entretien préalable.

La décision portant sanction prendra la forme d'un arrêté. Il doit être notifié par **lettre recommandée avec avis de réception ou remis en main propre contre signature** (ce récépissé portera expressément la mention de la notification de l'arrêté de licenciement, établi en deux exemplaires qui seront datés et signés par les 2 parties – en cas de refus de l'agent de signer, il convient de porter la mention suivante : l'agent refuse de signer le récépissé de remise en main le (date) + signature du représentant de la collectivité).

Pour ne pas être attaquable, **cet arrêté doit impérativement être motivé en fait et en droit : il doit ainsi préciser :**

- **les motifs de cette sanction** (manquement à l'obligation de)
- **Les faits précis à l'origine de la faute**

Pour limiter les contentieux, il est recommandé qu'il mentionne aussi les voies et délais de recours, les nom et prénom ainsi que la qualité du signataire.

La date d'effet de la sanction, fixée dans l'arrêté portant sanction, ne pourra pas être rétroactive, sous peine d'être illégale.

En d'autres termes, la date d'effet sera au mieux la date de notification de l'arrêté à l'agent (= date de réception de la copie de l'arrêté par l'agent, ou date de retrait à la poste). Par conséquent, il est souhaitable en cas de notification par voie postale d'arrêter la date d'effet de la sanction 2 à 3 semaines après la date d'envoi de l'arrêté pour notification.

En outre, en cas de licenciement, la date d'effet du licenciement retenue ne pourra donc être définie :

1. qu'à une date ayant permis à l'agent d'épuiser ses congés annuels non utilisés,

Les congés annuels ne peuvent être pris durant la période du préavis. Il convient donc de les rajouter au délai de préavis. En outre, la période de préavis ouvre droit à des congés annuels.

Les congés annuels non pris ne peuvent pas être indemnisés en cas de licenciement pour motif disciplinaire (art. 5 du décret n°88-145).

2. qu'en tenant compte des délais de transmissions de l'arrêté préfectoral au contrôle de légalité,

3. qu'au mieux à la date de la notification de l'arrêté à l'agent, une décision administrative individuelle ne pouvant prendre effet avant sa date de notification à l'agent concerné sous peine d'illégalité

GROSSESSE

Dans tous les cas, **le licenciement ne peut être prononcé à l'encontre d'un agent en état de grossesse médicalement constatée, en congé maternité, paternité, d'adoption ou d'accueil d'un enfant**, ainsi que pendant une période de 10 semaines suivant l'expiration de ces congés (art.41 du décret n°88-145).

Seul l'arrêté de licenciement doit être transmis au contrôle de légalité avant sa notification à l'agent (L2131-2 du CGCT).

Une fois l'arrêté pris et notifié, il sera versé au dossier individuel de l'agent. Une copie devra également transmise au Centre de Gestion.

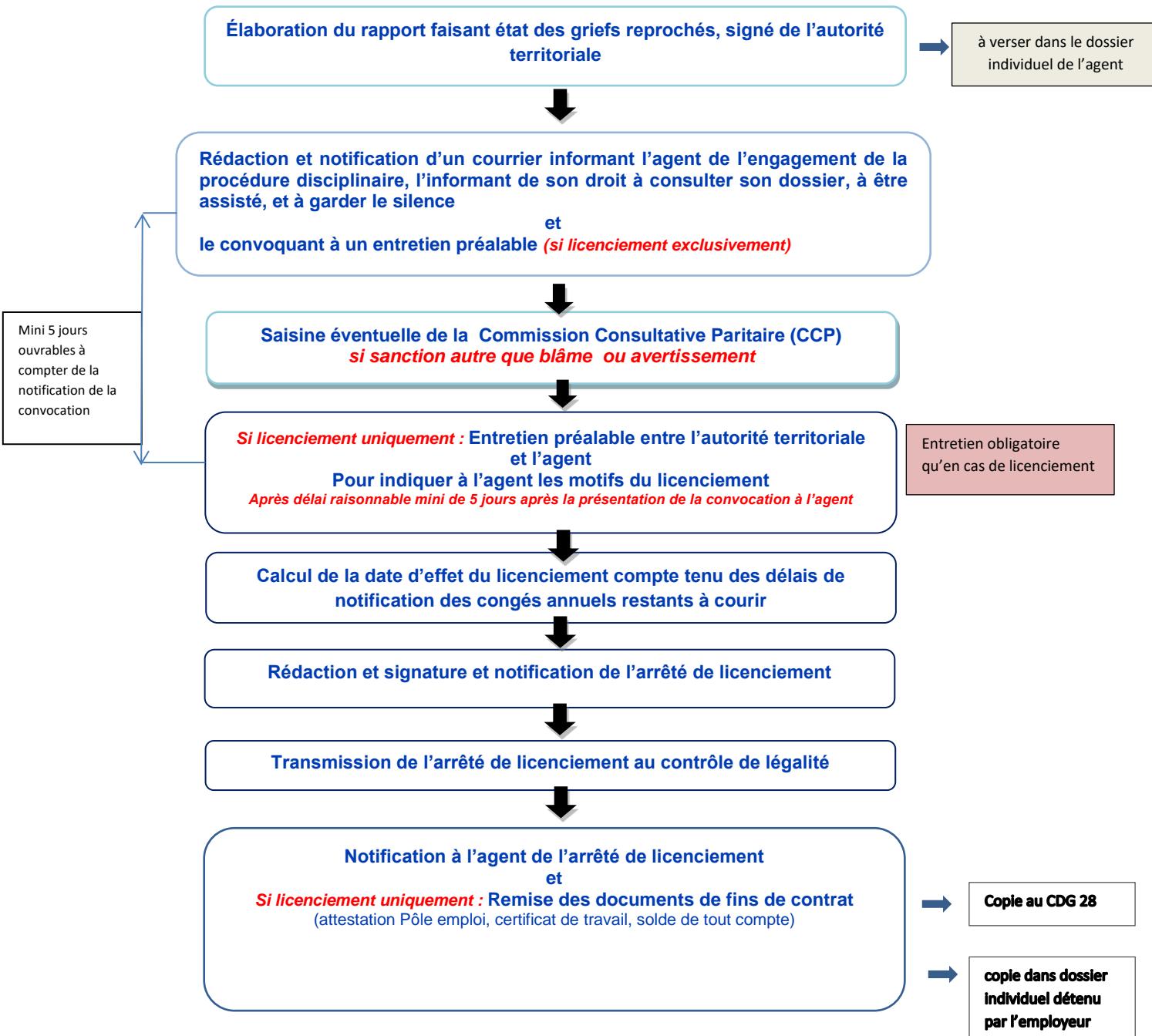
Pour plus de simplicité, un modèle d'arrêté est à votre disposition sur notre site www.cdg28.fr,

4. Les documents à remettre à votre agent suite au licenciement

Suite au licenciement, il vous appartiendra de remplir une **attestation employeur destinée à Pôle Emploi**, à compléter sur le site de Pôle Emploi, en précisant dans le motif de rupture « licenciement pour faute » et la remettre à votre agent.

Vous devrez également lui remettre un **certificat de travail** contenant la date de début et de fin des fonctions ainsi que la nature de l'emploi. Pour plus de simplicité, un modèle de certificat de travail est à votre disposition sur le site du Centre de Gestion www.cdg28.fr,

Procédure disciplinaire



IV. LA SUSPENSION, MESURE CONSERVATOIRE

Avant la réforme intervenue le 15/08/2022, aucun texte ne régissait la suspension des agents contractuels. Cette possibilité était néanmoins reconnue par le juge.

Désormais, **le régime de la suspension des agents contractuels de droit public est régi par l'article 36 A du décret n°88-145 du 15/02/1988.**

Avant toute sanction, l'agent contractuel peut être suspendu si l'autorité territoriale estime que compte tenu de la gravité de la faute commise , il est important d'écartier l'agent de son service.

La suspension n'est pas une sanction disciplinaire mais une mesure conservatoire, qui vise exclusivement à écarter temporairement l'agent du service, dans le but de le protéger ou de protéger le bon fonctionnement du service, ses collègues ou les usagers.

1. Les conditions pour suspendre un agent contractuel

L'agent suspendu doit avoir commis (ou être suspecte d'avoir commis) une faute grave avérée, à savoir un manquement grave aux obligations professionnelles ou une infraction de droit commun.

Elle permet notamment d'écartier l'agent du service en attente de son jugement au pénal.

Ainsi, ont été considérées comme fautes graves de nature à justifier une mesure de suspension :

- Le refus d'obéissance
- Le manquement à l'obligation de réserve (CAA Marseille du 15/01/ 2008 n°05MA02639)
- La rétention d'informations au détriment du supérieur hiérarchique
- Les vols
- Le comportement d'un agent perturbant le bon fonctionnement du service ou portant atteinte à la réputation de celui-ci. (CAA de Paris du 22/04/ 2003, n°99PA01195)
- Les négligences graves
- Des absences répétées sans autorisation
- Les faits de disparition de sommes d'argent
- Attitude agressive et injurieuse envers ses collègues (CAA Lyon du 12/11/2009 n°07LY01536)
- Refus répétés d'exécuter les ordres reçus (CE du 12/12/ 1994 n°136497)

La suspension n'est pas une sanction disciplinaire mais une mesure conservatoire (CE, ass., 13 /07/1966, FEN ; CAA de Lyon du 1/12/ 2015 n°14LY00725), de ce fait les principes généraux de la procédure disciplinaire ne sont pas applicables.

Mais la mesure de suspension ne peut être prononcée après l'intervention d'une sanction disciplinaire (CE, 23/12/1974, min. educ. Nat. c/dame Vulcain).

2. La procédure :

La prise de l'arrêté de suspension n'est pas soumise aux règles de la procédure disciplinaire : la décision n'a pas à être motivée et la communication du dossier à l'agent n'est pas requise.

La date d'effet de la suspension, fixée dans l'arrêté ne pourra pas être rétroactive, sous peine d'être illégale.

La date d'entrée en vigueur de l'arrêté est au mieux fixée à la date de notification de l'arrêté à l'agent (CAA de Versailles du 30/12/ 2005 n°08VE04005.)

L'arrêté n'est pas soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat.

3. La durée de la suspension

La durée de la suspension ne peut excéder la durée du contrat. Elle n'a pas pour effet de suspendre et de repousser le terme du contrat.

Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent contractuel ne peut être suspendu plus de 4 mois .Au terme de ce délai, l'agent sera automatiquement rétabli dans ses fonctions.

Cependant, en cas de poursuites pénales, il est réintégré sur un emploi compatible avec les mesures décidées par l'autorité judiciaire et/ou l'intérêt du service. A défaut, l'agent peut rester suspendu jusqu'à la prise de la sanction disciplinaire par l'autorité territoriale, et au mieux jusqu'au terme de son contrat,

Si l'agent a fait l'objet de poursuites pénales, l'autorité territoriale devra informé des mesures qu'elle a prises à l'encontre de l'agent le magistrat ayant ordonné le contrôle judiciaire , le procureur de la République ainsi que la commission consultative paritaire est également tenue informée de ces mesures.

Si à la suite des poursuites pénales à l'encontre de l'agent, un non-lieu, une relaxe, un acquittement ou une mise hors de cause est prononcée, l'autorité hiérarchique devra procéder au rétablissement dans ses fonctions de l'agent.

Dans le cas d'une incarcération à l'issue des poursuites pénales, il est souhaitable de mettre fin à la suspension, et constater l'absence de service fait et interrompre le versement de la rémunération (CE du 13/11/1981, Communes de Houilles ; CE du 10 /10/2011 n°333707).

NB : Pour que l'agent soit considéré comme faisant l'objet de poursuites pénales, il faut que l'action publique se soit mise en mouvement contre lui et ne soit pas éteinte ; tel n'est pas le cas, notamment :

- lorsqu'il a simplement fait l'objet d'un dépôt de plainte et de l'ouverture d'une enquête préliminaire (CE 19/11/1993 n°74235)
- lorsqu'une administration a déposé une "plainte contre x" mentionnant l'agent concerné, dès lors que cette plainte n'est pas nominativement dirigée contre cet agent (TA Montreuil 14/11/2017 n°1608692).
- lorsqu'il a fait l'objet d'un rappel à la loi (CAA Marseille 22/07/2020 n°19MA02017).
- lorsqu'un jugement pénal est frappé d'appel : l'action publique est éteinte par la mort du prévenu, la prescription, l'amnistie, l'abrogation de la loi pénale et la chose jugée (CE 12/10/2021 n°443903).

Une réponse ministérielle a précisé la notion de poursuites pénales, en détaillant les cas de figure envisageables et leurs effets respectifs sur la suspension (QE AN n°93579 du 9 mai 2006) : l'ouverture d'une information judiciaire, citation directe, convocation à comparution immédiate, dépôt de plainte avec constitution de partie civile entre les mains du juge d'instruction ; mise en examen, ou du placement sous contrôle judiciaire, même si l'agent bénéficie encore, à ce stade, de la présomption d'innocence. La mise en mouvement de l'action publique ne couvre pas les hypothèses dans lesquelles elle n'a pas été déclenchée, telle que le classement sans suite de l'affaire par le procureur, le dépôt de plainte non assortie de constitution de partie civile (cf. CAA de Nantes n°02NT00604 et CE 19/11/1993 n°74235) celle de l'enquête préliminaire (cf. CE 19 novembre 1993 n°74235), ni celle de la composition pénale (cf. art. 41-1 du code de procédure pénale) ou de la médiation pénale. Elle ne couvre pas non plus les hypothèses dans lesquelles l'action publique est éteinte par suite de la mise hors de cause pénale de l'agent, telle que l'ordonnance de non-lieu rendue par le juge d'instruction (CE 3 /05/1995, n°122679), ou le jugement de relaxe rendu par le tribunal correctionnel (cf. CAA Paris, 27/05/ 1999, n°97PA03167) ou l'arrêt d'acquittement rendu par la cour d'assises, sous réserve que ces décisions du juge pénal soient devenues définitives.

4.Les effets de la suspension

L'agent suspendu ne peut, sous quelques réserves, être privé daucun des droits attachés à la position d'activité.

→ Rémunération :

Désormais, depuis le 15/08/2022, les agents contractuels suspendus de leurs fonctions bénéficient du maintien de leur rémunération et prestations familiales obligatoires (SFT).

Il n'est donc pas légal de supprimer la rémunération durant la suspension d'un agent contractuel.

L'article 36A du décret n°88-145 prévoit le maintien de la rémunération. Sous réserve de précisions ultérieures, il semble donc qu'il y a lieu de maintenir le traitement indiciaire et le régime indemnitaire de l'agent suspendu.

Désormais, depuis le 15/08/2022, l'agent contractuel 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. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille (SFT).
Cette réduction est laissée à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

→ Congés annuels :

Un tribunal a considéré que l'agent suspendu continue d'acquérir des droits à congés (TA de Lyon du 8/02/1990, n°88-40462). Un jugement de la CAA de Marseille du 3 avril 2007 requête n°04MAO1459, rendu sur la base de la réglementation des congés annuels dans la Fonction Publique de l'Etat dont les termes sont identiques à ceux du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 applicable aux fonctionnaires territoriaux, apporte une interprétation différente et considère que pendant cette période l'agent n'ouvre pas de droits aux congés annuels.

Il semble que rien ne s'oppose d'accorder à un agent suspendu le droit à des congés annuels. cependant, il a été jugé que la durée de la suspension est toutefois décomptée à partir de la notification de la décision qui la prononce (CAA Paris, 30/12/2005, n°02PA02433).

→ **Congés de maladie :**

Le CE du 26 juillet 2011 n°343837 a jugé que le fonctionnaire qui fait l'objet d'une mesure de suspension est maintenu en position d'activité, a droit en cette qualité à des congés de maladie et de longue maladie dûment constatée et bénéficie de la rémunération afférente à ces congés. Dans le cas où le congé est attribué, il sera mis fin à la mesure de suspension. A l'issue du congé la collectivité pourra à nouveau appliquer la mesure de suspension si les conditions demeurent remplies.

Si l'agent se trouve en congé de maladie au moment de la décision de suspension, l'administration peut valablement décider qu'il sera suspendu à compter de l'expiration de son congé (CAA Nancy 19 mars 2015 n°14NC00166).

Dans le même sens, le Conseil d'Etat a confirmé que la mesure de suspension prise alors que le fonctionnaire est placé en congé de maladie ordinaire n'entre en vigueur qu'à compter de la date où celui-ci se termine, même si une entrée en vigueur différée n'a pas été expressément prévue. Elle ne met donc pas fin au congé de maladie. La durée de la suspension est toutefois décomptée à partir de la signature de la décision qui la prononce (CE 31 mars 2017 n°388109).

Cette jurisprudence semble devoir être appliquée aux agents contractuels du fait du principe de parité.

→ **Congés sans traitement :**

Il a été jugé qu'un fonctionnaire suspendu pouvait demander une disponibilité sur demande (CAA de Versailles, 16/12/2004 – M. William) . On peut donc considérer que rien ne s'oppose au placement en congé sans traitement (cf. congés prévus aux article 14 à 18 du décret 88-145 du 15/02/88) de l'agent contractuel s'il remplit les conditions prévues par la réglementation