



Le Conseil de Discipline de Recours



Vous venez de faire l'objet d'une sanction disciplinaire dont les faits justificatifs ont conduit à saisir préalablement le conseil de discipline de 1^{ère} instance. Vous disposez alors de deux grandes voies pour en obtenir la "revision" :

A- La saisine directe du Tribunal Administratif par requête en annulation avec au besoin préalablement un recours gracieux et concomitamment un référé suspension (si au-delà d'un moyen de droit d'annulation au moins vous pouvez justifier de l'urgence) ou encore et de manière exceptionnelle un référé liberté. Dans ce cas, il appartient (via votre secrétaire de syndicat qui en informera son responsable de groupement ainsi que le délégué régional) de saisir la Protection Juridique de la Fédération qui en analysera les tenants et les aboutissants sur la base des éléments alors établis en liaison par vous ¹

B- La saisine du Conseil de Discipline de Recours au regard

1- des sanctions prises dont il est rappelé pour mémoire qu'elles sont réparties en 4 groupes, à savoir celles :

- du 1^{er} groupe (avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours)
- du 2^{ème} groupe avec abaissement d'échelon et l'exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 4 à 15 jours au plus
- du 3^{ème} groupe portant sur la rétrogradation de grade, l'exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans au plus
- du 4^{ème} groupe qui concerne la révocation et la mise à la retraite d'office

Les sanctions prises susceptibles de justifier la saisine du CDR concernent :

- a) celles les plus graves allant de la rétrogradation à la révocation et/ou à la mise à la retraite d'office, en passant par l'exclusion temporaire de fonctions supérieure à 16 jours dans la limite maximale autorisée de 2 ans (3^{ème} et 4^{ème} groupe)

¹ Le dossier devra notamment comporter l'arrêté portant sanction, l'avis du conseil de discipline en veillant que vos observations y figurent bien et tous les éléments demandés par le cabinet

b) celles relatives

- à un abaissement d'échelon
- à l'exclusion temporaire de fonctions
< 16 jours

Et dès lors que le CDR a émis un avis d'un niveau inférieur à la décision prise comme par exemples un abaissement de deux échelons alors que l'avis était d'un échelon seulement, ou 15 jours d'exclusion alors que la proposition était de 10 jours seulement ou aussi non application du sursis à la sanction proposée par le conseil de discipline.

À défaut, il ne reste que le recours gracieux voire hiérarchique à exercer au plus tard dans les deux mois suivant la notification de la décision de sanction.

2- des délais de saisine du CDR : le CDR doit être saisi dans le mois suivant la notification de la sanction étant précisé que cette dernière doit comporter les voies et délais de recours tant contentieux que gracieux y compris la possibilité de saisir le Conseil de Discipline de Recours. Cela veut dire qu'il convient de se préparer à une telle éventualité si vous pensez que l'autorité de nomination prononcera une sanction de la nature de celle qui vient d'être rappelée ci-avant ou qu'il prendra une mesure ne respectant pas l'avis de la commission de discipline. Le CDR n'est pas tenu par un délai pour émettre son avis.

3- de l'avis émis par le CDR : l'avis émis par le CDR met en compétence liée l'autorité de nomination c'est-à-dire la place dans l'obligation de revenir sur sa décision initiale de sanctions pour se conformer au plus à celle émise par le CDR ; sauf à en contester les termes devant le juge administratif

Mais attention, l'autorité de nomination peut décider de maintenir sa décision bien qu'illégale ce qui vous contraindra soit à former un recours gracieux, soit à saisir vous-même le tribunal administratif en annulation de la décision prise en vous fondant notamment sur l'avis du CDR mais aussi sur tous autres moyens comme notamment une motivation suffisante voire inexistante ou erronée de l'arrêté portant sanction. En effet, la motivation d'une telle décision est obligatoire et doit reposer sur des éléments de droits et de faits à défaut de quoi l'annulation de la sanction sera prononcée.

Par ailleurs, il faut savoir :

- que la décision prise sur avis du conseil de discipline peut être immédiatement exécutée même si donc, le CDR est saisi. Mais généralement, l'autorité territoriale attend l'avis de l'instance de recours, ce qui doit vous

conduire à ne pas perdre de temps à la saisine de cette dernière même en termes sommaires (avec production ultérieure d'un mémoire complémentaire, véritable développement de ce que vous aurez avancé succinctement à l'appui de votre recours)

- que pour les sanctions les plus graves comme l'exclusion temporaire, l'autorité territoriale ne peut pas mettre à exécution la sanction si l'agent concerné est en congé maladie notamment ce qui est très important à savoir... pour le faire valoir éventuellement.

Composition et fonctionnement du CDR

↳ Composition paritaire :

Le CDR est présidé par un magistrat de l'ordre administratif, et composé à part égale de représentants des collectivités territoriales et du personnel.

Les suppléants peuvent être présents mais entacheraient la régularité du délibéré par un rôle déterminant tenu par l'un d'entre eux, au moment de l'émission de l'avis. Il appartient au Président qui est donc magistrat de l'ordre administratif (*en exercice ou honoraire*) de veiller au bon déroulement des débats et du délibéré.

Le CDR doit être impartial, c'est-à-dire ne pas comporter de membre représentant l'autorité de nomination ou ayant participé au Conseil de discipline, ou encore toujours à titre d'exemple ayant manifesté son hostilité à l'agent concerné ou exprimé une opinion sans réserve sur les faits ayant fondé la décision de sanction prise dont il est fait appel devant le CDR.

↳ Débats et votes :

➤ **Les débats :** il est important que l'agent soit assisté (comme cela lui est d'ailleurs reconnu en première instance c'est-à-dire devant le Conseil de discipline) au regard :

- ♦ de l'importance du mémoire de saisine du CDR par lequel il importe de bien présenter les faits qui ont motivé la sanction prise, surtout si un doute existe quant à leur qualification de faute qui a été de nature à justifier la sanction prise, et si la sanction retenue est disproportionnée par rapport à la gravité des fautes reprochées

- ♦ de l'importance à préparer une brève intervention finale avant le délibéré. D'ailleurs elle constitue une formalité substantielle, c'est-à-dire très importante pour la régularité de la tenue du CDR ; en effet, si l'agent n'a pas la possibilité de s'exprimer en tout dernier lieu (c'est-à-dire

invité expressément à s'exprimer avant que le CDR ne délibère et se prononce sur une éventuelle sanction) la régularité de la procédure pourra être contestée

◆ de l'importance des échanges qui imposent une préparation permettant d'établir par exemple des éléments de réponse à des questions éventuelles qui pourraient être posées par les membres du CDR à l'agent concerné ou encore que ce dernier trouvera souhaitable de formuler au témoin éventuellement cité et/ou au représentant de l'autorité de nomination qui aura pris la sanction pour montrer que les faits avancés ne sont donc pas constitutifs d'une faute ou que leur nature fautive ne justifie pas la sanction prononcée et contestée.

► Les votes : le CDR délibère à huis clos, c'est-à-dire hors la présence des représentants de l'autorité de nomination et de l'agent concerné et de ses conseils. Il se prononce à la majorité des présents (membre titulaire donc)

- soit par rejet du recours qui vaut confirmation de la sanction
- soit par proposition de sanction à infliger par ordre décroissant à partir de celle faisant l'objet du recours de l'agent ; proposition pouvant être au final celle de non sanction...



Trame du projet de lettre de saisine au Président du Conseil de Discipline de Recours

(avant le délai d'1 mois au maximum après notification de la sanction)

Nom, prénom, grade et coordonnées du destinataire

Madame, Monsieur la/le Président(e)

du Conseil de Discipline de Recours

Adresse complète

Objet : recours contre l'arrêté n°..... du..... du Maire, du Président (*préciser la collectivité ou l'établissement public*) portant sanction administrative (PJ 1)

LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION

[suite page suivante]

Madame, Monsieur la/le Président(e),

J'ai l'honneur de solliciter la réunion du Conseil de Discipline de Recours en vue d'examiner la sanction prise à mon encontre par le Maire/le Président de (*à préciser*) à savoir (*énoncer précisément la sanction figurant sur l'arrêté*)

L'avis est sollicité au regard (*définir le contexte personnel...*) :

- de ce que la sanction prise est plus importante que celle proposée dans l'avis (PJ 2) du Conseil de discipline, en vous référant au besoin à l'avis émis par le Conseil de discipline

- de ce que les faits reprochés ne sont pas constitutifs d'une faute (*expliquer en quoi il en est ainsi en reprenant notamment pour l'essentiel votre argumentation présentée lors du Conseil de discipline si tel a été le cas et au regard des observations émises à cette occasion*)

- ne devait pas conduire à la sanction prononcée (*reprendre ici ce qui dans l'avis notamment, justifie votre affirmation du caractère disproportionné de la sanction à la lumière des faits reprochés*)

(*Il conviendra de rappeler succinctement :*

- le contexte dans lequel se sont produits les faits (les circonstances)

- la nature des faits en eux-mêmes s'ils sont établis (attitudes, gestes et propos, etc...)

- ce qui atténue votre responsabilité recherchée par des attestations de collègues, de personnes témoins des faits ou tous documents relativisant ce qui est avancé contre vous

Vous pourrez vous appuyer sur les observations que vous avez présentées devant le Conseil de discipline en ne retenant que ce qui apparaît le plus pertinent au regard de la tenue et de l'avis émis par le Conseil de discipline.

Vous pourrez également avancer d'autres arguments s'ils sont incontestables et que vous n'aviez pas pu avancer pour votre défense initiale.)

Je me tiens naturellement à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, en appui à ma défense.

Je vous prie d'agréer Madame, Monsieur la/le Président(e), l'expression de ma considération respectueuse.

Signature

PJ 1 Arrêté portant sanction

PJ 2 Avis du Conseil de discipline

PJ 3 Observations présentées devant le Conseil de discipline