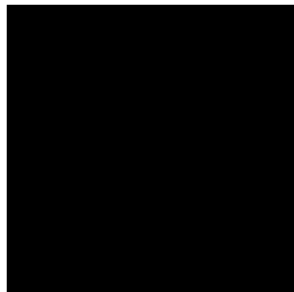


Interne_Droit_10,5	2
Interne_Droit_11,25	12
Interne_Droit_12 (copie 1)	26
Interne_Droit_12 (copie 2)	35
Interne_Droit_12,75	45
Interne_Droit_13	59
Interne_Droit_14	73
Interne_Droit_15	87
Interne_Droit_16	101

Concours interne d'administrateur territorial

administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)



---

Note de délibération : 10.5 / 20

Note de correction : 10.5 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	11	10	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Le cadre juridique n'est pas toujours exact et incomplet puisque les droits de la défense ne sont pas vus dans leur globalité. Des préconisations opérationnelles et cohérentes.

Correction 2 :

Appréciation : 2 parties assez inégales, la première meilleure que la seconde.

Harmonisation :

Appréciation :

Département X  
Direction des Ressources Humaines  
Le/la Directeur(ice)

le 24 juin 2025

Note de synthèse et de propositions à  
l'attention de Monsieur le Directeur Général des Services

Objet: cadre juridique de la procédure disciplinaire et démarche de  
prévention et de gestion des comportements violents ou des  
discriminations

Selon la synthèse des baromètres sociaux des collectivités locales, seule-  
ment 7 500 sanctions ont été prononcées en 2019. Pourtant, le  
recours à la procédure disciplinaire peut être un outil managérial  
intéressant dans une organisation, voire se révéler indispensable  
pour maintenir un cadre de travail sécuritaire, ce qui  
constitue un devoir de l'employeur.

La sanction disciplinaire a pour objet de sanctionner "toute faute  
commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exer-  
cice de ses fonctions" (article L530-1 du Code général de la fonction  
publique ou (CFP). Il en est de même avec la faute disciplinaire  
pour les agents contractuels. Les manquements aux obligations staté-  
naires possibles sont nombreux et peuvent concerner un motif lié  
à la qualité de service (manquement aux sujétions, désobéissance  
hiérarchique, absence irrégulière...), des incorrections, violences,  
insultes ou actes de harcèlement, ou encore être liés à la probité. 1/8.

et l'intégrité.

Utiliser la procédure disciplinaire peut être pertinent pour éviter un sentiment d'impunité ou d'inéquité dans notre Département, mais les garanties importantes qu'elle confère aux agents la rendent complexe. Comment peut-on se saisir de la procédure disciplinaire pour traiter les comportements inadaptés et en faire un levier managérial tout en sécurisant nos procédures ?

Dans le contexte de mise en cause du Directeur des Solidarités, vous m'avez demandé une note de synthèse et de propositions. Celle-ci vise à :

- rappeler que le cadre juridique de la procédure disciplinaire est exigeant et appelle une sécurisation de nos process (I) ;
- proposer une démarche de réponse face au signalement du comportement du Directeur des Solidarités et plus largement une démarche de prévention des comportements inadaptés (II).

I. Entre garanties multiples pour les agents et contrôle attentif du juge administratif, le recours à la procédure disciplinaire nécessite une démarche de sécurisation

A) Le cadre juridique de la procédure disciplinaire est rendu complexe par les droits des agents qu'il protège.

① Un éventail gradué de sanctions disciplinaires aux conséquences variables.

C'est l'autorité territoriale disposant du pouvoir de nomination ou de recrutement qui prononce la sanction disciplinaire à l'issue d'une procédure qui ne peut être engagée que dans le délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu connaissance des faits passibles de sanction. Selon le principe "non

bio idem" une seule sanction disciplinaire peut être prononcée pour les mêmes faits mais il ne fait pas obstacle à la possibilité d'une procédure pénale, parallèle (article 29 de la loi du 13 juillet 1983).

Seule une sanction énumérée par la loi ou le règlement peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire (article 89 de la loi du 26 janvier 1984), d'un fonctionnaire stagiaire (décret du 4 novembre 1982) ou d'un agent contractuel (décret du 25 février 1988).

Les sanctions disciplinaires possibles sont graduées, de la moins grave à la plus forte, et réparties dans quatre groupes de sanction du premier au quatrième. Une sanction qui ne relève pas du premier groupe (avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours) ne peut être prononcée qu'après consultation de la commission administrative (ou consultative) paritaire siégeant en conseil de discipline. Il faut également noter que les conséquences des sanctions sont aussi graduées; les sanctions du premier groupe sont automatiquement effacées du dossier de l'agent au terme de trois années en l'absence de nouvelle sanction, tandis que celles du deuxième et troisième groupe ne sont effacées qu'à la demande de l'agent, avec avis du conseil de discipline et seulement au bout de dix ans de services effectifs.

## ② Des garanties importantes pour les agents, exigentes pour l'employeur

Les sanctions disciplinaires, et le cas échéant les avis du conseil de discipline, doivent être motivés. Elles doivent donc s'appuyer sur un dossier précis.

Les agents mis en cause bénéficient de droits de la défense, notamment du droit de communication de l'intégralité de leur dossier individuel et de celui de se faire assister par un défenseur de leur choix. En cas de convocation au conseil de discipline, la convocation doit être transmise avec un "délai suffisant".

En complément du recours gracieux, le juge administratif est le protecteur de ces différentes garanties puisqu'il vérifie que les faits reprochés constituent des faits de nature à justifier une sanction, mais aussi le respect de la procédure. Au-delà, il est chargé de veiller au respect du principe de proportionnalité de la sanction disciplinaire avec les faits commis par l'agent; la sanc-

tion doit être ni trop sévère, ni trop clémentine (Conseil d'Etat, 27 mars 2020). Aussi, certains faits peuvent exempter de sanction disciplinaire comme l'urgence à agir pour faire cesser une altercation physique et violente (arrêt CAA Bordeaux, 17 mai 2022).

③ En cas de présomption de faute grave, avant même la prononciation d'une sanction disciplinaire, il est possible de suspendre un agent, à titre conservatoire, pour l'éloigner de son service.

Dans ce cas là, l'autorité territoriale doit saisir sans délai le conseil de discipline. La suspension est temporaire, d'une durée maximale de 4 mois, sauf si l'agent n'est pas sanctionné à l'issue de ce délai, qu'il fait l'objet de poursuites pénales et que les mesures décidées par l'autorité judiciaire, ou l'intérêt du service, font obstacle à le rétablir dans ses fonctions.

## B) Des enjeux multiples pour le département entre sécurisation juridique et logique managériale

① La procédure disciplinaire doit être menée avec soin et rigueur

En cas de non respect des principes de la procédure disciplinaire, la sanction risque d'être annulée par le juge.

D'une part, cela nécessite de s'appuyer sur des éléments matériels tangibles et strictement consignés. Dans un jugement concernant la décision de suspendre un agent, la Cour administrative d'appel de Versailles a considéré qu'un "rapport vague" était insuffisant pour justifier des griefs suffisamment graves.

D'autre part, il convient de sécuriser chaque étape de la procédure. Par exemple, dans un arrêt du 15 décembre 2024, le Conseil d'Etat considère qu'oublier de rappeler à l'agent qu'il a droit de se faire entendre en conseil de discipline peut entraîner l'annulation d'une sanction si celle-ci a été influencée par les propos tenus par l'agent mis en cause.

② Retour à la procédure disciplinaire et le choix de la sanction constituent également un enjeu managérial.

La procédure disciplinaire fait partie de la boîte à outils managériale. Ainsi, ne pas l'utiliser face à des fautes répétées, voire graves, peut répandre un sentiment d'impunité dans une collectivité, laisser les managers libres à eux-mêmes et éventuellement générer de la démotivation. Elle peut aussi avoir une vertu pédagogique et faire prendre conscience aux agents d'un comportement inadapté.

Par ailleurs, le choix de la sanction, au sein du spectre existant, constitue aussi un enjeu managérial, au-delà de l'enjeu juridique lié à la proportionnalité avec faits reprochés. L'avertissement a peu de valeur ajoutée par rapport à une régulation managériale tandis qu'une exclusion temporaire des fonctions de trois jours ne relève pas du conseil de discipline et a un impacte sur la rémunération de l'agent, ce qui est incitatif.

Enfin, la consultation au conseil de discipline produit souvent des avis influents à la sanction proposée par l'autorité territoriale en raison du jeu des acteurs, notamment syndicaux.

Toutefois, face aux contraintes fortes, juridiques et managériales qui pèsent sur la procédure disciplinaire, il semble pertinent d'engager une démarche de sécurisation de cette procédure mais aussi, plus largement, de prévention.

II - Mettre en place une expérimentation de traitement des comportements inadaptés et une démarche ambitieuse de responsabilisation et de prévention, comme élément de la marque employeur de notre Département

A) Faire du traitement de la situation du Directeur des Solidarités une expérimentation sur notre gestion des comportements inadaptés

① Explorer l'opportunité d'une suspension du Directeur

Pour ne pas faillir à notre obligation de protection des agents victimes, il serait possible de suspendre le Directeur, par mesure conservatoire, de prudence. Au préalable, il est néanmoins nécessaire de réunir des éléments matériels solides qui attesteraient d'une présomption de faute grave pour motiver et sécuriser l'éventuelle suspension.

② Evaluer notre dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes

Le dispositif de signalement, dédié aux victimes ou aux témoins, a été mis en place dans notre Département suite à la loi du 6 août 2019. En l'espèce, c'est la réunion avec les organisations syndicales qui nous a reporté des comportements considérés comme inappropriés et non notre dispositif de signalement. Ce dernier dysfonctionne. Je vais donc conduire sans délai une évaluation de ce dispositif pour comprendre ses insuffisances. En complément, un questionnaire anonyme passait être remis aux agents pour tester leur connaissance du dispositif. Avec ces éléments et en lien avec les organisations syndicales et

Éventuellement des associations spécialisées, il faudra renforcer notre dispositif.

③ Déclencher une enquête administrative rigoureuse pour apprécier les comportements passés du Directeur

En raison du caractère sensible des fonctions occupées par l'agent mis en cause mais aussi pour disposer d'un rapport précis, objectif, et circonstancié, je recommande de lancer une enquête administrative. Cela permettrait d'objectiver les comportements du Directeur et constituerait un bon indicateur du caractère avéré ou non des accusations émises. Pour cela, il conviendrait de constituer une mission d'enquête, de prévoir des auditions multiples, sécurisées et au préalable de diffuser une note sur le contexte et les principes méthodologiques de l'enquête.

④ En cas de faits avérés, recourir à la procédure disciplinaire en respectant strictement son cadre juridique.

Si l'enquête fournit des éléments tangibles et pluriels incriminant le Directeur, il serait important que le Département engage une mesure disciplinaire, qui constituerait un signal pour l'ensemble des agents. La démarche de sécurisation de cette procédure pourra préfigurer les futures éventuelles procédures. Aussi, j'attire votre attention sur le fait que si l'enquête administrative met en évidence un crime ou un délit, nous aurons l'obligation de le dénoncer au procureur de la République conformément à l'article 40 du code de procédure pénale.

B) Impulser une démarche volontariste de prévention des comportements inadaptés et en faire un élément de notre marque employeur

① Promouvoir le principe d'une administration départementale sereine et équitable.

Si l'exécutif départemental est d'accord, il serait possible de

poser le principe d'une administration exemplaire, qui responsabilise tout le monde en recourant systématiquement à la procédure disciplinaire pour les fautes graves, et qui assure un cadre de travail sécurisé avec une bienveillance zéro vis-à-vis des violences en contrepartie. Sur cela, une démarche de concertation et d'élaboration d'une charte de "l'administration exemplaire" pourrait être menée avec les organisations syndicales et les agents.

En complément, il serait indispensable de former l'ensemble des agents des ressources humaines aux subtilités de la procédure disciplinaire pour sécuriser nos process. D'autre part, il conviendrait de former l'ensemble des managers à la gestion des conflits, au recadrage des agents et aux bases de la procédure disciplinaire.

② Activer le levier de la sensibilisation pour prévenir les comportements inadéquats

Premièrement, il convient de communiquer largement sur le principe d'exemplarité de l'administration, mais aussi sur le dispositif de signalement des comportements inadéquats après l'avoir remarqué. Par ailleurs, des ateliers de sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles, aux discriminations pourraient être mis en œuvre largement. Des affiches sur les actes "inadéquats" pourraient être déployées. A moyen terme, sous réserve d'une validation politique, le Département pourrait s'engager dans une démarche ambitieuse et participative de promotion de l'égalité, par exemple en prévoyant des dispositions favorisant l'équilibre vie professionnelle - vie personnelle dans son règlement intérieur sur le temps de travail. En faisant reconnaître ses actions dans le cadre du label "Egalité" et du label "Diversité", il pourrait en faire une partie intégrante de sa marque employeur. Cela permettrait d'améliorer l'attractivité de notre collectivité auprès des candidats en matière de recrutement.

Je reste à votre disposition pour échanger sur les éléments évoqués dans la présente note.

Concours interne d'administrateur territorial

administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)

---

Note de délibération : 11.25 / 20

Note de correction : 11.25 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	11	11.5	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Ensemble correct

Correction 2 :

Appréciation : Le cadre juridique est bien compris mais les préconisations sont insuffisamment développées.

Harmonisation :

Appréciation :

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'embarquement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Administrateur interne

Epreuve : Droit public

Session : 2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Direction des Ressources Humaines  
Département X

s/c de la voie hiérarchique

Note à l'attention de Monsieur  
le Directeur Général des Services

Objet : Cadre juridique régissant les sanctions disciplinaires et moyens de prévention des comportements inappropriés dans le cadre du service

Léon Duguît défendait l'idée selon laquelle le statut de fonctionnaire étant construit en vue de faire émerger une catégorie de la population dont l'intérêt s'identifierait à l'intérêt général, créant ainsi "un corporatisme de l'universel". En cela, et afin de faire perdurer le contrat social et de garantir le consentement à l'impôt des citoyens, les agents publics se doivent d'être particulièrement exemplaires. Il apparaît en ce sens crucial d'avoir recours aux sanctions disciplinaires lorsque les circonstances l'exigent. En outre, des manquements non sanctionnés pourraient conduire à saper l'unité des collectifs de travail, face à des collègues agissant en toute impunité. Une sanction disciplinaire a pour objet de sanctionner "toute faute commise par un fonctionnaire dans

l'exercice de ses fonctions" (article L 530-1 du CGFP).

Bien que le défaut d'intervention d'une administration à la suite d'un signalement puisse être constitutif d'une faute engageant sa responsabilité, peu de sanctions sont aujourd'hui prononcées dans la fonction publique territoriale.

Selon la dernière synthèse des bilans sociaux, 7 500 sanctions seulement ont été prononcées en 2019. 16% de ces sanctions relevaient de motifs liés à des incorrections, des violences, des insultes et du harcèlement moral.

Lors d'une réunion de travail, les organisations syndicales vous ont alerté sur le comportement inapproprié de l'un des directeurs de la collectivité.

Vous avez sollicité, dans ce contexte, une analyse de la situation d'une part et des propositions de solutions d'autre part.

Il convient de rappeler que d'éventuelles sanctions doivent répondre au principe de proportionnalité et correspondre à celles limitativement énoncées par la loi (I).

Les mesures à mettre en œuvre doivent répondre au double enjeu d'une action adéquate face aux agissements énoncés et de prévention de toute réitération (II).

I. Les éventuelles sanctions qui seront adoptées devront répondre au principe de proportionnalité et correspondre à celles prévues par la loi

La gradation des sanctions prévues par le Code général de la fonction publique permet de répondre de manière proportionnée aux manquements constatés (1.1).

Il est recommandé à l'autorité territoriale de ne pas s'écarter de ces sanctions afin de limiter le risque contentieux (1.2).

## 1.1. Une gradation des sanctions destinée à répondre au principe de proportionnalité face aux manquements constatés

### 1.1.1. Des sanctions applicables aux fonctionnaires, fonctionnaires stagiaires comme aux agents contractuels

Les sanctions pouvant être mises en place à l'encontre d'un fonctionnaire territorial sont énumérées aux articles L. 533-1 à L. 533.3 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP).

Elles sont réparties en quatre groupes.

Les sanctions du premier groupe comportent :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Les sanctions du premier groupe peuvent être prises par l'autorité territoriale sans réunion du conseil de discipline, à la différence de celles des trois autres groupes.

Les équilibres régissant la composition du conseil de discipline tendent à l'édiction de sanctions plus légères que celles proposées par l'autorité territoriale.

Les sanctions du deuxième groupe comprennent :

- la radiation du tableau d'avancement ;
- l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur ;
- l'exclusion temporaire de fonctions de quatre à quinze jours.

Les sanctions du troisième groupe sont les suivantes :

- rétrogradation au grade immédiatement inférieur ;
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

Les sanctions du quatrième groupe enfin concernent la mise à la retraite d'office et la révocation.

Les sanctions propres aux fonctionnaires territoriaux stagiaires sont plus restreintes et relèvent du décret du 4 novembre 1992. Celles relatives aux agents contractuels sont listées par le décret du 15 février 1988.

### 1.1.2 - Une procédure qui doit être scrupuleusement respectée pour sécuriser juridiquement la sanction adoptée

Quel que soit le groupe de sanction envisagé, l'agent titulaire ou non a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes. Il doit pouvoir préparer sa défense et disposer d'un délai suffisant pour prendre connaissance de son dossier. L'administration doit l'informer de son droit à communication de son dossier. Il peut se faire assister par les défenseurs de son choix.

La sanction disciplinaire et, le cas échéant, l'avis du conseil de discipline doivent être motivés (CGFP, art. L 532-5).

L'autorité territoriale peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs (CGFP, art. L 533-4).

La sanction doit également être motivée (décret n° 89-677, art. 14; décret n° 88-145, art. 36-1).

Tout manquement à ces éléments de procédure pourrait ouvrir la voie à un recours pour excès de pouvoir par l'agent sanctionné.

### 1.1.3 - Le principe de proportionnalité est régulièrement rappelé par le juge administratif

Le principe de proportionnalité doit être respecté entre la faute commise et la sanction prononcée. Ce principe a été rappelé par plusieurs jurisprudences récentes, dont l'arrêt de la CAA de Marseille du 25 novembre 2021, n° 20MA04277, 4/10.

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'embarquement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Administrateur interneEpreuve : Droit publicSession : 2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

l'arrêt de la CAA de Versailles du 14 décembre 2021 ou encore l'arrêt de la CAA de Paris du 15 octobre 2021.

Il est à noter qu'un agent public peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire et d'une sanction pénale pour les mêmes faits. En revanche, une seule sanction disciplinaire peut être prise à l'égard des mêmes faits.

1.2. Enoncer des sanctions non prévues par la loi exposant l'autorité territoriale à un risque juridique

1.2.1. La jurisprudence rappelle que les sanctions prononcées ne peuvent s'écarter de celles prévues par le CGFP

Par un arrêt de la Cour administrative d'appel de Douai du 20 janvier 2021, la jurisprudence rappelle que seules les sanctions prévues et prévues par la loi peuvent être prononcées. Il conviendra donc de ne pas s'en écarter pour prévenir tout risque juridique.

1.2.2. La procédure disciplinaire doit être diligente. Dans son attente, des mesures conservatoires peuvent s'avérer nécessaires

Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée .5 / 10.

au delà d'un délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu connaissance de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction.

Une suspension peut être nécessaire à titre conservatoire, afin de tenir l'agent éloigné du service et à condition de saisir sans délai le conseil de discipline (CGFP, art. L.531-1 et s.).

Elle ne constitue pas une sanction et ne suspend pas le traitement de l'agent.

L'administration doit néanmoins disposer d'éléments lui permettant de présumer que l'agent a commis une faute grave.

De plus, la situation de l'agent suspendu doit être réglée dans un délai de quatre mois, au terme duquel l'administration doit avoir statué sur la faute présumée.

Cette mesure de suspension ne peut être prolongée que par exception et dans des conditions désormais restrictives.

L'analyse de ce cadre juridique permet d'orienter les mesures à adopter par l'autorité territoriale, compte tenu des manquements rapportés.

II - Les mesures à mettre en œuvre doivent répondre au double enjeu d'une action adéquate face aux agissements dénoncés et de prévention de tout comportement inapproprié de ce type à l'avenir au sein de la collectivité.

Face à la gravité des faits dénoncés, il convient d'agir dans un délai restreint pour donner suite au signalement (2.1).

A moyen terme, différentes mesures peuvent être mobilisées pour créer un cadre destiné à prévenir les agissements dénoncés (2.2).

2.1. Dans les meilleurs délais, donner les suites appropriées au signalement pour prévenir toute récidive possible

### 2.1.1. Evaluer l'opportunité de mesures Conservatoires

Il conviendra, dans un premier temps, d'évaluer au plus vite l'opportunité de mesures Conservatoires telle qu'une suspension du Directeur incriminé, dans le respect de la présomption d'innocence.

Cette évaluation doit tenir compte de l'ampleur des faits reprochés, de l'impératif de protection des éventuelles victimes, et du faisceau d'éléments dont vous disposez à ce stade.

Cette mesure est prise sans procédure préalable et n'a pas à être motivée.

### 2.1.2. Evaluer l'opportunité d'une enquête administrative

Dans un second temps, la situation devra être analysée en vue de déterminer si vous disposez d'éléments suffisamment probants et étayés pour engager une sanction disciplinaire ou si une enquête administrative doit être diligentée pour faire la lumière sur les faits dénoncés.

Les manquements incriminés peuvent relever du dispositif de signalement rendu obligatoire pour tout acte de violences (physiques ou verbales, sexistes ou sexuelles) par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Dans ce cadre, le décret d'application de la loi prévoit expressément la possibilité de mise en œuvre d'une enquête administrative. Elle reste néanmoins facultative.

## 2.2. A moyen terme, créer au sein du département un cadre destiné à prévenir les agissements dénoncés

### 2.2.1. S'assurer que nos procédures de signalement sont adéquates

La procédure de signalement susmentionnée, rendue obligatoire par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, reste récente.

Un retour d'expérience sur sa mise en œuvre, le nombre de signalements recueillis et les conditions matérielles de leur recueil pourront utilement être mis en œuvre.

Son fonctionnement pourra être réinterrogé au regard des résultats du retour d'expérience proposé (recours éventuel au CDG pour déporter le recueil de signalement vers un tiers extérieur à la collectivité, possibilité d'un recueil collégial, etc.).

Trois axes de travail pourront être poursuivis à cette fin :

l'organisation de la procédure (les tâches sont clairement délimitées et attribuées), sa documentation (la procédure fait l'objet d'un écrit communicable et intelligible), sa diffusion auprès des agents.

### 2.2.2. Reconstruire des relations professionnelles de qualité pour recréer un climat de travail normal et faciliter à l'avenir l'expression des signalements de comportements inappropriés

Que les faits dénoncés soient avérés ou non, de tels signalements peuvent fragiliser les collectifs de travail et être le révélateur de maux profonds.

Une éventuelle enquête administrative, pour nécessaire qu'elle soit, peut également s'avérer génératrice de tensions.

Face à ce constat, il peut être pertinent de lancer de nouvelles démarches visant à recréer des collectifs de travail, en

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'embarquement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Administrateur interne

Epreuve : Droit public

Session : 2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

ayant recours à des démarches de type "qualité de vie au travail".

Compte tenu du caractère multisites des implantations du Conseil départemental, notamment pour la direction des Solidarités, il pourrait être pertinent de mobiliser des questionnaires à intervalle régulier, visant à évaluer la qualité des collectifs de travail, à l'instar de "l'équipomètre" développé par la Région Occitanie.

Des formations obligatoires sur le management Bienveillant pourraient éventuellement être mises en place pour les encadrants. Un module de sensibilisation aux violences sexuelles et sexistes pourrait utilement être déployé auprès de l'ensemble des agents.

Enfin, il pourrait être utile de construire un dialogue spécifique avec les organisations syndicales en vue de la définition d'une feuille de route partagée sur la question des violences au sein de la Collectivité.

Cela pourrait en outre permettre de parvenir à un alignement plus important entre organisations syndicales et autorité territoriale sur les sanctions à adopter lors de Conseils de discipline.

NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

Les faits dénoncés posent les questions sensibles du recours à la sanction dans la fonction publique territoriale et de la qualité du management.

Je me tiens à votre disposition, Monsieur le Directeur Général des Services, pour toute précision dont vous auriez besoin sur les procédures et propositions présentées.

Lined writing paper with horizontal blue lines.



Concours interne d'administrateur territorial

Administration droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)

---

Note de délibération : 12 / 20

Note de correction : 12 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	12	12	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Une présentation dynamique des développements parfois trop succincte et ne permettant pas nécessairement de percevoir l'ensemble des problématiques sous-jacentes.

Correction 2 :

Appréciation : Ensemble correct, avec toutefois quelques manques et parfois un peu trop synthétique dans son rédactionnel.

Harmonisation :

Appréciation :

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'embarquement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Administrateur territorial - interne

Epreuve : Droit public

Session : 2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Le Directeur des Ressources Humaines  
Département X

Le 24 juin 2025

Note à l'attention de : Monsieur le Directeur Général des Services

Objet : note sur la procédure disciplinaire et le cas particulier du Directeur des solidarités : proposition d'actions concrètes urgentes et à plus long terme

Monsieur le Directeur Général des Services,

Vous avez été récemment alerté sur le comportement prétendument inapproprié du Directeur des solidarités, avec des accusations graves : violences et insultes envers des agents, ainsi que des propos à caractère sexuels et sexistes.

Ces accusations sont graves et doivent être prises très au sérieux. Ces actes s'ils sont avérés portent atteinte à l'intégrité physique et morale des agents et le Département se doit d'agir pour y mettre fin et les protéger. Nous disposons pour cela d'outils encadrés par le droit et notamment la procédure disciplinaire.

Dans ce contexte, vous avez sollicité une note pour analyser la situation et les solutions envisageables et connaître

Cette note s'attachera à :

- présenter le cadre juridique de la procédure disciplinaire

- proposer un plan d'actions, à prendre <sup>certaines</sup> urgemment pour gérer la situation et d'autres à mettre en œuvre à moyen terme pour éviter qu'elle se reproduise

x x  
x

I. La procédure disciplinaire repose sur un cadre juridique précis et fournit à l'autorité territoriale de nombreux dispositifs et leviers pour agir

A. Des sanctions disciplinaires graduées inscrites dans le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et précisées par la jurisprudence

Une sanction disciplinaire a pour objet de sanctionner « toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions » (art. L530-1, CGFP). Elle concerne également les contractuels (art. 36 du décret du 15 février 1988).

Les sanctions disciplinaires sont réparties en 4 groupes :

- 1<sup>er</sup> groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonction (max 3 jours)
- 2<sup>ème</sup> groupe : radiation du tableau d'annuaire, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de 4 à 15 jours
- 3<sup>ème</sup> groupe : rétrogradation ; exclusion temporaire pour 16 jours à 2 ans
- 4<sup>ème</sup> groupe : mise à la retraite d'office ; révocation

Concernant les agents contractuels, une 5<sup>ème</sup> catégorie existe et représente la sanction la plus grave : licenciement sans préavis ni indemnité.

Il est important de noter que pour des mêmes faits, un agent public peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire et d'une sanction pénale. Les deux procédures sont indépendantes l'une de l'autre.

Plusieurs jurisprudences récentes sont venues rappeler certains grands principes du droit disciplinaire s'appliquant à la fonction publique territoriale :

- le respect de la proportion entre la faute commise et la sanction prononcée (CAA Nîmes - 25/11/2021 ; CAA Versailles - 14/12/2021) et (CAA de Paris - 15/10/2021)
- seule une sanction énoncée par la loi peut être prononcée (arrêt CAA de Douai - 20/01/2021).

L'usage du droit disciplinaire et de sanctions doit respecter une procédure encadrée.

B. L'autorité territoriale exerce le pouvoir disciplinaire et doit respecter une procédure encadrée juridiquement

Si le pouvoir disciplinaire est effectivement exercé par l'autorité investie du pouvoir de nomination au recrutement, cette dernière est soumise à des règles et obligations.

Concernant les sanctions disciplinaires, l'autorité territoriale doit consulter au préalable le Commission Administrative Paritaire (CAP) siégeant en Conseil de discipline, sauf si la sanction envisagée relève du 1<sup>er</sup> groupe.

Pour un agent contractuel, il s'agit de consulter la Commission Consultative Paritaire. Une procédure disciplinaire doit être engagée dans un délai de 3 ans maximum à partir de la connaissance.

Pour toute sanction, l'agent concerné a le droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel. Il doit pouvoir préparer sa défense et disposer de délai suffisant. Il faut également informer l'agent qu'il a le droit de se taire.

Une sanction disciplinaire doit être motivée. Une enquête administrative n'est pas obligatoire mais est un préalable souvent nécessaire avant toute décision ou mesure administrative ; elle permet de recueillir des éléments et des preuves. Son absence ne peut toutefois pas faire l'objet d'un recours.

Après avis du Conseil de discipline, l'autorité territoriale peut

rendre publique la décision.

Enfin, Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'agent (sauf pour l'avertissement) et sont effacées au bout d'un délai qui dépend de chaque sanction.

L'autorité territoriale dispose aussi d'outils qui ne sont pas des sanctions disciplinaires, en particulier la suspension.

En effet, en cas de faits graves, le bi l'autorise à suspendre l'agent concerné, à condition de saisir sans délai le Conseil de discipline (CGFP, art. L 531-1).

Cette suspension est une mesure conservatoire destinée à tenir l'agent éloigné du service. Elle est sans risque juridique sur la régularité de la sanction qui pourra être prise ultérieurement, dans un délai de 4 mois maximum, avant de rétablir l'agent dans ses fonctions sans sanctions allant à l'encontre.

Pour rappel, si les faits sont constitutifs d'un crime ou d'un délit, l'autorité territoriale doit les signaler au procureur de la République au titre de l'article 40 du Code de la Procédure Pénale (C.P.).

Dans le cadre du dispositif de signalement, le bi du 24 août 2021 a étendu ce dispositif à un plus grand nombre d'actes dont ceux portant atteinte volontaire à l'intégrité physique des agents, actes de violence et agissements sexistes.

Les employeurs doivent alors mettre en place :

- une procédure de recueillement des signalements
- une procédure d'orientation vers les services compétents de soutien
- toute mesure de protection fonctionnelle adaptée.

Autre de l'article L134-5 du CGFP, l'autorité territoriale doit protéger ses agents victimes de violence.

x x  
x

Nom d'usage :

P A P A

Prénom(s) :

G U I L H E M

Numéro  
Inscription :

2 0 1 1 6

Né(e) le :

1 2 / 0 3 / 1 9 9 4

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen :

Administrateur territorial - interne

Epreuve :

Droit public

Session :

2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

II. Face à la gravité des allégations, propositions d'actions à mettre en œuvre à très court terme pour gérer la situation et à plus long terme pour éviter qu'elle se reproduise

A. Considérant la gravité des alertes, une procédure de suspension à mesure conservatoire semble nécessaire ainsi que le déclenchement d'une enquête administrative

Les alertes qui vous ont été faites sur le comportement du Directeur des Solidarités évoquent des faits de violence envers les agents ainsi que des propos à caractère sexuels ou sexistes. Au regard de la position hiérarchique de l'agent, et si ces accusations vous paraissent sérieuses, il apparaît urgent de vérifier rapidement s'il existe des éléments attestant de ce comportement (mails, dépôt de plainte, saisines d'OS...) et si tel est le cas, afin de protéger les agents, un Conseil de discipline pourrait être saisi dans les plus brefs délais pour envisager une suspension à titre conservatoire.

Au regard des allégations, certains faits relevant de délits, un signalement au procureur de la République pourrait également être réalisé.

Afin de rapidement recueillir des éléments plus précis, il est fortement suggéré de déclencher une enquête administrative. Nous vous chargerons d'établir dans les plus brefs délais une lettre de mission

et de réunir les moyens nécessaires pour recueillir les témoignages et éléments de preuve, en auditionnant et convoquant tous les potentiels acteurs impliqués, y compris le Directeur de Solidarités.

Une note rappelant les bonnes pratiques sera partagée avec les membres de cette enquête concernant :

- le rappel du secret et de la confidentialité
- des recommandations sur la préparation des auditions
- l'importance de l'établissement de procès verbaux.

Considérant la nature des faits reprochés et du positionnement hiérarchique, il apparaît important que cette enquête puisse être menée rapidement. Les éléments et preuves rapportés seront alors précieux pour le Conseil de discipline et le choix, le cas échéant, de la sanction disciplinaire adéquate.

Conformément à la loi du 24 août 2021, il conviendrait de mettre en œuvre rapidement le dispositif de signalement avec notamment une procédure de recueillement des signalements et accompagner et soutenir les potentiels agents victimes.

B. Pour éviter d'être confronté à nouveau à ce type de situation, le Département pourrait engager un plan d'action de prévention, ambitieux et de sensibilisation

Conformément à votre demande, plusieurs actions pourraient être portées au sein du département.

Une première <sup>idée</sup> actions concrète gagnerait à s'adresser d'abord aux directeurs des départements qui sont les premiers ambassadeurs et garants de la culture d'administration.

La Direction des Ressources Humaines pourrait être cheffe de file d'un ambitieux programme de sensibilisation et de formation sur

le comportement au travail, la bonne conduite, les sanctions disciplinaires et comment réagir en cas de doute ou connaissances de fautes.

Pour ce faire, un plan de formation sur six mois, à raison d'une à deux sessions, obligatoires, par mois pourrait être décliné, composé :

- temps de sensibilisation
- temps de travail en groupe pour s'appuyer sur l'intelligence collective, visant à retravailler la charte à destination des agents et réfléchir à de nouveaux formats (BD par exemple)
- proposition par direction de déclinaison à destination de leurs agents.

En parallèle, une communication interne à l'ensemble des agents pourrait être faite rappelant de manière simplifiée les droits et obligations et des exemples de fautes, et proposant des créneaux mensuels pour une formation dédiée.

En fonction de l'avis du Conseil de discipline et de l'enquête administrative, il pourrait être décidé de préparer une communication dédiée sur le cas de la Direction des Solidarités.

Enfin, la Direction des Ressources Humaines pourrait piloter un projet d'élargissement des missions des référents déontologie au sein de chaque direction en leur proposant des formations approfondies pour qu'ils soient relais.

Une adresse mail dédiée pourrait également être mise en œuvre afin de recueillir anonymement les signalements.

Tels sont les éléments que je souhaitais porter à votre connaissance.

Concours interne d'administrateur territorial

administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)



---

Note de délibération : 12 / 20

Note de correction : 12 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	11	13	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : une réponse insuffisamment justifiée sur le plan juridique. La seconde partie sur les propositions d'actions est bien trop brève. Les droits de l'agent auteur présumé ne sont pas du tout envisagés.

Correction 2 :

Appréciation : Exercice bien satisfait.

Harmonisation :

Appréciation :

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Administrateur territorial interne

Epreuve : Note - Droit public Session : 2025

**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Département X  
Directeur des Ressources Humaines

le 24/06/2025

Note à l'attention  
du Directeur Général des Services

Objet : Cadre juridique de la procédure disciplinaire dans la fonction publique territoriale

Suite à l'alerte relative au comportement inapproprié du Directeur des Solidarités (violences et insultes envers des agents, propos à caractère sexuels et sexistes), il convient de faire le point sur le cadre juridique de la procédure disciplinaire dans la fonction publique territoriale.

En effet, dans un contexte d'amélioration de la prise en compte des violences sexistes et sexuelles dans l'ensemble de la société, le Département se doit d'être exemplaire dans leur traitement interne. Il s'agit de s'inscrire en cohérence avec les politiques publiques conduites par la collectivité territoriale, notamment dans le champ de l'action sociale.

La procédure disciplinaire engagée par la collectivité territoriale à l'encontre d'un de ses agents vise à sanctionner une faute disciplinaire, commise dans le cadre de ses fonctions (CGFP, article 530-1).

1.1.8

La présente note vise d'une part à établir le cadre juridique de la procédure disciplinaire dans la fonction publique territoriale (I), et d'autre part à formuler des propositions pour gérer la situation présente et éviter qu'elle ne se reproduise au sein des services (II).

## I. Le cadre juridique : procédure et sanctions disciplinaires

A) Le déroulement de la procédure disciplinaire vise à déterminer la sanction adaptée à la faute commise.

1. L'engagement, le déroulement et les suites données à la procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire relève de l'autorité investie du pouvoir de nomination et de recrutement. Elle doit être engagée dans un délai de trois ans à compter de la prise de connaissance des faits passibles de sanctions. Son objectif est de déterminer la sanction disciplinaire prononcée à l'encontre de l'agent public territorial ayant commis une faute disciplinaire (articles 530 et suivants du C. FP). Il est à noter que la procédure disciplinaire se distingue de la procédure pénale, le cas échéant. Dans ce cas, la procédure disciplinaire s'interrompt jusqu'à la décision pénale définitive.

La procédure disciplinaire diffère selon la qualité de l'agent public (fonctionnaire, stagiaire, ou contractuel) et selon la sanction envisagée.

Le passage en conseil de discipline est obligatoire, excepté pour les sanctions du premier groupe, allant jusqu'à l'exclusion temporaire de moins de trois jours. L'avis du conseil de discipline reste consultatif.

À la suite de la prononciation de la sanction disciplinaire, celle-ci est inscrite dans le dossier individuel de l'agent pour une durée qui varie selon la sanction :

- le blâme et l'exclusion temporaire de moins de trois jours : effacement automatique après trois ans en l'absence de nouvelle sanction disciplinaire;
- les sanctions des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> groupes : effacement après dix ans sur demande de l'agent.

Il est à noter que l'avertissement, sanction la plus faible n'est pas inscrite au dossier individuel.

Outre la procédure disciplinaire, l'établissement des faits reprochés peut nécessiter d'une part une suspension de l'agent, d'autre part la conduite d'une enquête administrative.

## 2. La possibilité de recourir à la suspension de l'agent et de conduire une enquête administrative

La suspension d'un agent constitue une mesure d'urgence et conservatoire au regard de la gravité des faits reprochés. Elle implique la saisine immédiate du conseil de discipline (CGFP, articles L. 531-1 et suivants). Elle permet de tenir l'agent éloigné du service le temps d'établir les faits par une enquête administrative et de conduire la procédure disciplinaire. Toutefois, le délai de la mesure conservatoire est de 4 mois maximums et la possibilité de prolongation sont strictement encadrés.

La suspension peut être prolongée soit en cas de procédure pénale, soit dans l'intérêt du service. Si le premier cas se fait pas débat, la raison d'intérêt de service doit être justifiée et sera

appréciée par le juge en cas de recours. L'alternative à la prolongation de la suspension consiste à affecter ou à détacher d'office l'agent sur un autre emploi ou cadre d'emploi. - Cette alternative est une faculté offerte à la collectivité territoriale. Néanmoins, ne pas s'en saisir revêt un risque juridique important dans la mesure où la jurisprudence reste instable sur le caractère obligatoire ou facultatif de ces mesures.

B) Les sanctions disciplinaires pouvant être infligées sont strictement encadrées

Les sanctions disciplinaires sont déterminées par la loi et réparties selon une échelle de quatre groupes, de la plus faible à la plus forte (L. 533-1, CGFP). Les sanctions disciplinaires concernant les stagiaires fonctionnaires sont prévues par le décret du 4 novembre 1992 et celles des agents contractuels par le décret du 15 février 1988. Elles suivent la même échelle que celles concernant les fonctionnaires.

Une faute disciplinaire ne peut faire l'objet que d'une seule sanction disciplinaire. La sanction prononcée doit être à la fois motivée (article L532-5, CGFP) ; et proportionnée à la faute commise (CE, 27 mars 2020).

La sanction d'exclusion temporaire peut faire l'objet d'un sursis partiel ou total, révoquant dans un délai de 3 à 5 ans selon le groupe dont relève la sanction.

La procédure disciplinaire et la sanction prononcée peuvent faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux de l'agent concerné, dans un délai de deux mois. C'est pourquoi il convient de circonscrire le risque juridique dans la bonne conduite de la procédure.

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Administrateur territorial interne

Epreuve : Note - Droit public

Session : 2025

**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

## II. Propositions pour la conduite de la procédure disciplinaire et la gestion des situations de violence au sein du département.

A) La gestion immédiate de la situation nécessite de conduire à la fois une procédure de suspension, une enquête administrative et une procédure disciplinaire, le cas échéant

### 1. La procédure de suspension.

Au regard de la gravité des faits reprochés et portés à la connaissance de la Direction générale, il convient d'engager une procédure de suspension à l'égard du Directeur des Solidarités. Celle-ci se justifie par la nécessité de protéger les agents et d'assurer le fonctionnement des services. Elle permettra d'une part de conduire une enquête administrative et d'autre part de mettre en œuvre une procédure disciplinaire, le cas échéant

Si, comme il est probable il n'est pas possible de mener à bien les procédures dans le délai des quatre mois, il sera nécessaire d'arbitrer entre :

- la réintégration du Directeur des Solidarités à son poste ou à un autre emploi, ce qui présente des risques en termes de ressources humaines, de bon fonctionnement des services et d'image de la collectivité,

- la prolongation de la suspension pour raisons pénales (sans risque juridique) ou pour intérêt de service (risques juridiques importants)

2. La conduite d'une enquête administrative semble indispensable

L'opportunité de conduire une enquête administrative se fonde à la fois sur la gravité des faits reprochés et de la nécessité d'établir leur véracité pour sécuriser la procédure et la sanction disciplinaires.

Cette enquête publique, si elle se fait l'objet d'aucun formalisme légal ou réglementaire, pourrait se dérouler en plusieurs phases successives, garantissant sa bonne conduite à chaque étape.

Étape 1 : Préparation.

Dans cette première phase, il convient d'abord de déterminer des modalités de réalisation en interne ou externalisées. En cas de réalisation en interne, la Direction des Ressources Humaines pourrait être mobilisée, notamment le service de prévention au travail. Il conviendrait alors d'assurer une lettre de mission claire aux agents mobilisés. L'externalisation de l'enquête administrative peut se faire avec un cabinet d'avocats ou des acteurs associatifs spécialisés. Si cette dernière solution présente un coût pour le Département, elle a l'avantage d'assurer une expertise professionnelle et juridique et d'apporter un regard extérieur. L'arbitrage est à porter par la Direction générale.

Étape 2 : Déroulement de l'enquête

Quelle que soit la modalité d'enquête retenue,

son bon déroulement requiert quelques points de vigilance :

- l'identification exhaustive de toutes les personnes à auditionner, y compris le directeur des Solidarités
- la convocation par écrit,
- la confidentialité des auditions (hors du service)
- le caractère mixte à la fois libre et guidé des guilles d'entretien, et l'utilisation d'outil facilitateurs, comme le volantomètre.

### Étape 3 : le Bilan

Enfin, le bilan de l'enquête administrative doit permettre d'établir les faits et d'éclairer la décision sur la conduite de la procédure disciplinaire et sur le choix de la sanction adaptée.

Dans le cadre de cette enquête administrative, deux obligations légales doivent être respectées par le Département. La prise de connaissance de faits pénalement répréhensibles oblige leur dénonciation (article 40 du code de procédure pénale). Il conviendra également de déterminer à l'aide des témoignages si les agents entendus doivent bénéficier d'une protection fonctionnelle en cas de procédure judiciaire.

### B) Propositions pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles dans les services

Afin d'éviter que des agissements se reproduisent plusieurs propositions peuvent être formulées.

Proposition 1 : Mise en place d'un dispositif de signalement (article 1<sup>er</sup>, décret du 13 mars 2020)

Un tel dispositif permet de recueillir les signalements de violences ou de discriminations. II

implique de mobiliser des agents volontaires référents sur le sujet, issus de la DRH. Il faut prendre la forme d'une adresse mail ou d'un numéro de téléphone dédié. L'avantage est la simplicité de mise en œuvre même si cela requiert une formation spécifique des agents mobilisés.

Proposition 2 : La formation de l'ensemble des encadrants lors d'un séminaire élargi

Proposition 3 : La généralisation des enquêtes administratives et des procédures disciplinaires, le cas échéant.

Cette proposition implique la création d'un service dédié au sein de la DRH. Celui-ci peut être organisé autour du service prévention. Il nécessite un budget de fonctionnement dédié pour les enquêtes administratives. Si elles sont réalisées par un tiers, cela pourrait faire l'objet d'un accord-cadre, élaboré en lien avec la commande publique. Cette dernière proposition, plus ambitieuse, nécessite une validation technique en direction générale et un partage politique par l'élu référent RH.

Concours interne d'administrateur territorial

administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)



---

Note de délibération : 12.75 / 20

Note de correction : 12.75 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
Administration du droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	12.5	13	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Une articulation parfois laborieuse des développements. Certaines dimensions apparaissent insuffisamment explicitées.

Correction 2 :

Appréciation : Note très correcte et assez complète dans son ensemble. Quelques imperfections cependant.

Harmonisation :

Appréciation :

Nom d'usage



Prénom(s)

Numéro  
Inscription

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'embarquement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Concours interne administratif territorialEpreuve : Nble syllabaire et proposition en droit public Session : 2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Département X

24 juin 2025

Direction des Ressources Humaines

Le DRH

## NOTE

à l'attention de Directeur  
général des services

OBJET: cadre juridique de la procédure disciplinaire dans la  
fonction publique territoriale et prévention des situations  
de harcèlement, violences et comportements discriminatoires  
au sein de la collectivité

Lors d'une réunion de travail avec les organisations syndi-  
cales, nous avons été alertés sur le comportement inapproprié du  
Directeur des Solidarités. Des faits de violence, notamment verbale,  
et de tenue de propos à caractère sexiste et sexuel ont été évoqués.  
D'après la synthèse de leurs réunions de 2019, les faits d'insultes,  
insulte et harcèlement représentent 16% des 7500 sanctions discipli-  
naires prononcées chaque année, soit une part assez marginale des  
procédures disciplinaires. Pour autant, ces faits sont générateurs de  
trouble dans le fonctionnement des services et peuvent être source  
de mal être au travail pour les agents qui en sont victimes sur terrain.  
Ils méritent donc toute l'attention de la hiérarchie du département XX,  
particulièrement du fait de l'implication d'un manager.

En réponse à votre demande, la présente note vise à

A. / A

présentier le cadre juridique de la procédure disciplinaire dans la fonction publique territoriale et à proposer un plan d'action pour surmonter cette situation et prévenir sa reproduction. L'analyse porte en plus spécifiquement sur le cadre de sanctions des faits d'incapacité, qui n'emporte pas les mêmes obligations que d'autres faits (le type accident de travail).

Le cadre juridique des procédures disciplinaires expose ses des principes et une jurisprudence claire concernant les sanctions prononcées, mais mobilise des outils dont l'utilisation nécessite une certaine précaution (I). Dans le cas signalé une enquête administrative permettrait de préciser la nature et la gravité des faits en vue d'une éventuelle sanction, mais gagnerait à être concomitante à des actions en termes de sensibilisation et de formation des instances de signalement (II).

I) Le cadre juridique de la sanction disciplinaire est clair mais associé d'outils administratifs plutôt que de recours contentieux pour la procédure

Le cadre juridique de la sanction disciplinaire expose ses des principes de motivation, contradiction et proportionnalité justifié par les conséquences de long terme pour l'agent (A). Les sanctions peuvent cependant être assorties de mesures de court terme (suspension et enquête administrative) dont le cadre d'entérinement est plus souple (B).

A) Les sanctions disciplinaires sont des procédures de long terme qui doivent respecter des principes de motivation, contradiction et proportionnalité.

1. Les procédures disciplinaires s'inscrivent sur le temps long.

L'article L530-1 du CGFP prévoit que "toute faute commise ... / 10.

par un agent dans l'exercice de ses fonctions" peut faire l'objet d'une sanction. Elle dernière ne peut pas intervenir au delà de 3 ans après le constat ou le signalement de la faute à l'autorité administrative concernée, en respect de l'article L532-2 de CGFP. Les mêmes dispositions sont applicables aux agents contractuels de la fonction publique, conformément aux dispositions de décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Le délai de 3 ans pour initier une procédure à l'égard d'un agent mis en cause s'articule également avec une procédure pénale éventuelle, dans le cas où la nature des faits reprochés le justifierait. Les deux procédures sont indépendantes, le lancement d'une procédure pénale entraîne pas suspension de la procédure disciplinaire, à cet égard la sanction disciplinaire peut intervenir indépendamment des judiciaires.

Au delà de la durée d'une procédure disciplinaire, cette dernière peut emporter des conséquences de long terme pour l'agent, selon le niveau de sanction préparée.

2. Les sanctions éventuelles sont suffisamment diverses pour permettre une gradation et une proportionnalité.

Les sanctions prononcables contre un agent de la fonction publique territoriale peuvent être de nature symbolique ou emporter des conséquences financières ou de carrière plus ou moins graves. L'article L533-1 de CGFP distingue 4 niveaux de gravité dans les sanctions, partant du blâme au de l'excusation et peuvent aller jusqu'à une révocation des effectifs de la fonction publique. En dehors des sanctions énoncées ou absentes une gradation dans les sanctions d'excusation lui passe avec des retenues de salaire, ou de retard ou de rétrogradation de l'avancement.

Les sanctions peuvent être prononcées avec sursis, sous réserve que l'éventuelle excusation qui en résulte ne soit pas inférieure à un mois, et emportent un effet d'excusation et de codage des compétences de l'agent sur le long terme. En effet, elles font l'objet d'une inscription au dossier de l'agent avec possibilité d'annulation à l'issue de 3, 5 ou dix ans selon les cas (sursis ou non) et la gravité de la sanction prononcée.

Le large éventail de sanctions à disposition de l'autorité administrative, qui est également pour les contractuels

en vertu des décret n° 88-145 du 15 février 1988, permet d'adapter  
freinement le niveau de la sanction à la gravité de la faute avérée.

La jurisprudence peut être source de cadrage du niveau de  
la sanction pour sécuriser la décision de la collectivité. On peut  
notamment citer les arrêtés du CAA de Marseille du 25 novembre 2021 ou  
du CAA de Versailles du 14 décembre 2021 qui affirment des exemples de  
sanctions confirmées par le juge administratif.

3. Comme toute décision administrative, les sanctions doivent  
respecter le cadre de compétence et être motivées.

La décision de sanction, pour être jugée valide dans le cadre  
d'un éventuel contentieux, doit être solidement motivée par la  
collectivité. Elle devra donc s'appuyer sur des pièces (mails envoyés  
par exemple) ou des témoignages dont le recueil s'inscrit dans une  
cadre qui sera examiné ultérieurement.

Par ailleurs, la décision de sanction doit être prononcée à  
l'issue d'un contentieux ou dans le cadre de quel l'agent incriminé est  
confronté à certains faits qui lui sont reprochés. Ce contentieux  
est une faculté pour l'agent et ne constitue pas une obligation. En  
vertu de l'article 9 de la Déclaration des droits de l'Homme, il est  
utile de rappeler à l'agent qu'il dispose du "droit de se taire" dans  
le cadre de la procédure disciplinaire. En l'absence de signification  
à l'agent de ce droit, les procédures peuvent être entachées d'irrégularité  
comme l'indique le Conseil d'Etat dans sa décision du 27 mars  
2020.

B) La sanction disciplinaire peut s'appuyer sur des outils  
de plus en plus nombreux dont l'utilisation est plus souple et sujette  
à précaution.

1. Une enquête administrative est possible, mais pas obligatoire,  
pour éclairer la nature des faits et motiver une éventuelle sanction.

Une enquête administrative est une investigation dont l'objet  
est d'établir la réalité et la matérialité des faits portés à  
l'attention de la collectivité. Elle constitue un préalable

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Concours interne Administration territorialeEpreuve : Note de synthèse et proposition en droit public Session : 2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

elle à une décision par la collectivité.

L'enquête administrative ne revêt pas de caractère obligatoire, sauf dans le cas d'un accident de travail ou d'un danger grave et imminent. Le caractère facultatif a été confirmé par la CAAT de Paris dans un arrêt de 14 mars 2022.

Le formalisme applicable à une enquête administrative est relativement souple mais doit répondre à des enjeux d'indépendance et d'éthique qui nécessitent d'en faire un usage précis en ce sens. L'enquête permet notamment d'interroger brièvement les faits soumis à son examen, en mobilisant notamment tous les agents du service concerné et l'agent lui-même mis en cause.

Tout comme l'ensemble de la procédure, elle est indépendante d'une éventuelle enquête judiciaire.

2. La possibilité de prononcer une suspension temporaire est un outil de droit interne à manier avec prudence.

En parallèle de la procédure disciplinaire, qui peut être lancée jusqu'à trois ans après connaissance des faits, et d'une éventuelle enquête administrative, la collectivité peut prononcer la suspension de l'agent mis en cause. Le cas échéant, l'agent mis en cause conserve son traitement. La décision de suspension doit être motivée par une éventuelle faute grave, et accompagnée du lancement rapide d'une procédure disciplinaire. Elle doit être sérieusement motivée, sans quoi elle risque l'annulation par le juge administratif, comme dans le cas de l'arrêt de la CAAT de Versailles de 14 février 2023.

À l'issue des 4 mois de suspension, l'agent suspendu doit être réintégré dans ses fonctions, sauf s'il fait l'objet

de poursuivre pénales de nature à altérer le fonctionnement de service.  
 Même en cas de poursuites pénales, la jurisprudence semble indiquer qu'il est plus prudent de maintenir l'agent dans des fonctions équivalentes ailleurs dans la collectivité (CAA de Douai). Cependant, d'autres décisions du Conseil d'Etat et de TA de Toulouse consacrent la voie à une possibilité de suspension prolongée, avec seulement une baisse jusqu'à 50%.

En dehors des cas particuliers de poursuite au pénal, l'éventuelle sanction sous-jacente à la suspension doit être prononcée sous 4 mois à compter de cette dernière. Il est donc recommandable de réserver cette décision à des faits graves et pour lesquels les preuves et motifs sont suffisamment clairs pour espérer une sanction sous 4 mois. Une éventuelle suspension doit donc être proportionnée à la nature des faits reprochés et caractérisés articulés avec une éventuelle enquête administrative.

II) Les faits, signalés semblent justifier le lancement d'une enquête administrative, à compléter par une réflexion interne sur les dispositifs de signalement et la sensibilisation aux comportements violents, harcèlement et discriminatoires.

Les faits signalés par les organisations syndicales pourraient faire l'objet d'une enquête administrative pour en préciser la nature et les gravités et éclairer la pertinence d'une sanction (A).  
 En parallèle et pour prévenir la récurrence de tels faits, une réflexion interne semble nécessaire sur le bon fonctionnement des dispositifs de signalement et l'opportunité d'un programme de sensibilisation des agents aux enjeux de non-violence, de harcèlement et de discrimination (B).

A) Une enquête administrative permettrait d'éclaircir les faits signalés et d'orienter les décisions ultérieures sur le bon ou le mal d'une procédure disciplinaire.

1. Un cadre pertinent pour une enquête administrative.

La nature des faits signalés manque à l'heure actuelle de précision concernant leur gravité, leur fréquence et leur conséquence sur les équipes de la direction sportive. Il semble important de souligner que certains des faits évoqués pourraient relever d'agression et de propos discriminatoires de nature à être poursuivis pénalement. Ils méritent toute notre attention et notre engagement, notamment au regard du caractère hiérarchique des faits évoqués et de la responsabilité de la collectivité en l'égard de ses agents tant qu'employés.

Le bon ou le mal d'une enquête administrative permettrait de préciser, en vue d'éclaircir ou d'invalider la nature des faits signalés. Elle ne peut être que bénéfique au redressement d'un climat de travail sain dans la direction concernée. Par ailleurs cette enquête lancerait un signal clair aux équipes concernées, et compris au Directeur, sur l'engagement de la collectivité contre ce type de comportement inapproprié voire reprochable.

2. Une enquête administrative à mener dans un cadre d'indépendance et de consultation large en permettant l'analyse de la gravité des faits et du bien être des équipes concernées

L'enquête administrative apparaît à être cadrée en amont. Bien qu'elle s'inscrit dans un cadre juridique simple il convient de s'assurer que la personne en charge de l'enquête (i) est indépendante de la direction concernée, (ii) dispose d'une mission exclusive des personnes à auditionner et (iii) maîtrise les enjeux de droit associés (droit de se taire, etc).

L'enquête pourrait donc être outillée d'un guide méthodologique (par exemple celui de la IIG petite collectivité) sur les modes d'arbitrages hybrides à même de recueillir les informations pertinentes sans les asséner. Des modèles

de conciliation et une salle dédiée pourraient également être fournis, pour éviter notamment que les conditions soient réunies dans les locaux de la direction concourée.

Enfin, si l'objectif final de l'enquête doit être de déterminer si les faits signalés justifient une sanction, et la nature de celle-ci, une attention particulière doit être portée à l'état de lieux des équipes. En cas d'observation de stress ou de mal être significatif, un signalement immédiat devra être réalisé au sein de la DRH. Les personnes et objectifs concernés gagneraient à faire l'objet d'une lettre de cadrage.

3. Dans l'attente des conclusions de l'enquête, intégrer la pertinence d'une mesure de suspension.

L'enquête fera l'objet d'un rapport final qui nous sera communiqué, en accompagnement d'une note aux directeurs disciplinaires à donner, dans un délai qui pourrait aller de 2 à 3 mois.

Évidemment, en cas de fait particulièrement grave, ou de déséquilibres particulièrement inquiétant des équipes de la direction concourée, une proposition de mesure de suspension pourra être prononcée dans l'attente d'une sanction disciplinaire.

Il est cependant probable que les faits signalés, qui nous parviennent avec un caractère d'urgent mesure, n'aient pas à ce tel niveau de gravité. Il est cependant primordial de questionner nos outils internes pour prévenir de tels phénomènes.

B) Pour prévenir des conclusions de l'enquête, des mesures internes semblent nécessaires pour améliorer la remontée et l'information et la sensibilisation des équipes et de la hiérarchie.

1. Vérifier le bon fonctionnement du dispositif interne de signalement des faits de harcèlement et de discrimination

Depuis 2013, la mise en place d'un dispositif de signalement pour des faits de violence, de harcèlement ou de discrimination est une obligation, désormais

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Concours interne Administrateurs LocauxEpreuve : Notes synthétiques et de composition écrit public Session : 2025**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

codifiée à l'article L 135-1 du CGFP. Il conviendrait de s'interroger sur la raison pour laquelle les faits signalés n'ont pas été recensés par le biais de ce dispositif.

L'une des questions de l'enquête pourrait porter sur l'utilisation de ce dispositif par les agents concernés. Cette question permettrait d'identifier si le défaut de signalement provient d'un manque de connaissance de ce dispositif, d'une absence des agents ou d'une mauvaise circulation de l'information entre les référents locaux et la direction.

En parallèle, un travail de pédagogie peut être réalisé auprès d'autres départements pour s'inspirer de leur bonnes pratiques et apporter d'éventuelles améliorations au dispositif actuel.

2. Lancer une réflexion sur un programme de sensibilisation et de formation à la prévention des violences et des discriminations au sein de la collectivité.

Parmi les raisons pouvant expliquer l'absence de signalement des faits concernés par le dispositif dédié, il y a la normalisation de ce type de comportements et propos au sein des équipes.

Une vague de sensibilisation de l'ensemble du département à la prévention et l'identification de propos violents, sexistes et des situations de harcèlement pourrait être lancée. Cette sensibilisation pourrait prendre la forme de webinaires, par exemple organisés par des associations. 3/10

NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

spécialisées, telles que Esprit ou le centre Hubertus Audebert.

Des mesures seraient prises pour assurer le respect des obligations par les équipes. Un caractère obligatoire passerait témoigner de l'attention que la direction accorde à ce sujet et prévenir la généralisation de ce type de comportement.

Par ailleurs, une attention particulière serait ée accordée à la formation des managers à la communication non violente et à la prévention des situations de stress et de discrimination. Un cycle de formation dédié serait mis en place en partenariat avec le CNFPT.

En ce qui concerne la direction incriminée, si les faits avérés ne justifiaient pas une sanction, une lettre pourrait être signée entre lui et ses équipes pour prévenir la persistance de comportements inappropriés.





Concours interne d'administrateur territorial

Administration du droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)



---

Note de délibération : 13 / 20

Note de correction : 13 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
Administration du droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	13	13	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Une réponse complète mais qui aurait mérité des développements juridiques plus précis. La partie opérationnelle est intéressante et aurait gagné à être un peu plus précisée.

Correction 2 :

Appréciation : Travail assez satisfaisant dans l'ensemble.

Harmonisation :

Appréciation :

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ADMINISTRATEUR TERRITORIALEpreuve : DROIT PUBLICSession : INTERNE / 2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Directeur des ressources humaines  
Département X

Le 24 juin 2025

Note à l'attention du Directeur Général des Services

Objet = la mise en œuvre de mécanismes de protection, d'accompagnement et de sanction dans le cadre du signalement de comportements inappropriés d'un Directeur dans le cadre du travail

Les organisations syndicales ont signalé un comportement inapproprié du Directeur des solidarités. Il s'agirait de violences, insultes, propos à caractère sexuels ou sexistes dans le cadre du travail.

Si ces faits sont caractérisés et véridiques, le Président a une obligation de protection en tant qu'employeur, sous peine d'engager sa responsabilité, et se doit de mettre en œuvre une procédure disciplinaire. Celle-ci est légalement encadrée par le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et se cumule avec d'autres mécanismes de protection et de sanction.

Que peut et doit faire le département face à cette alerte des organisations syndicales ?

La procédure disciplinaire et ses ramifications permettent de protéger les agents de comportements inappropriés de la part d'un Directeur (I). A court terme le département se doit de la mettre en œuvre pour gérer légalement la situation rencontrée tout en évitant à moyen terme que cela puisse se reproduire (II).

I. La procédure disciplinaire et ses ramifications permettent de protéger les agents de comportements inappropriés de la part d'un Directeur

Il convient de clarifier le cadre juridique de la procédure disciplinaire et des procédures afférentes que sont la mesure de suspension et le dispositif de signalement (A) avant d'aborder les risques juridiques, financiers et humains en cas d'inaction de la collectivité ou de non-respect des procédures encadrées par la loi (B).

A) Le cadre juridique de la procédure disciplinaire, de la mesure de suspension et du dispositif de protection fonctionnelle

① La procédure disciplinaire dans la fonction publique territoriale : une procédure encadrée.

Aux termes de l'article 23 de la loi du 13 juillet 1983 " toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire". Pour activer cette procédure il faut donc une faute, qui doit être qualifiée. Cela permet de mettre en œuvre une sanction dont la liste exhaustive est donnée par l'article L 533-1 du CGCT avec 4 groupes de sanction :

- 1<sup>er</sup> groupe = avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions jusqu'à 3 jours
- 2<sup>em</sup> groupe = radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de 4 à 15 jours
- 3<sup>em</sup> groupe = la rétrogradation, exclusion temporaire de 16 jours à 2 ans
- 4<sup>em</sup> groupe = la mise à la retraite d'office, la révocation.

Ces sanctions peuvent être inscrites au dossier de l'agent à l'exception de l'avertissement pour une durée dépendant de l'échelle de la sanction. Certaines peuvent se cumuler et l'exclusion peut s'accompagner d'un sursis.

À partir de la connaissance effective des faits, la collectivité doit se prononcer sous 3 ans sous peine de prescription des faits constitutifs de la faute.

Il existe une protection pour l'agent fautif caractérisée par la saisie obligatoire à compter du 2<sup>eu</sup> groupe<sup>de sanction</sup> de la Commission administrative paritaire (CAP) siégeant en conseil de discipline) pour avis (article L. 532-5 du CGFP). Après le rendu de cet avis, le Président (autorité investie du pouvoir de nomination) est libre de prononcer la sanction.

Pour caractériser la faute, la collectivité peut recourir à une enquête administrative (facultative). La personne en cause pourra être entendue mais il conviendra de lui rappeler son droit de se taire (Conseil d'Etat, 19 décembre 2014, req n° 430157).

## ② La possible mise en œuvre d'une mesure conservatoire consistant en une suspension indépendamment de la procédure disciplinaire

Les articles L. 531-1 et suivants du CGFP permettent la mise en œuvre d'une mesure conservatoire consistant à la suspension de l'agent fautif. La faute doit être qualifiée de grave, c'est-à-dire constituer soit une infraction au droit commun, soit un manquement aux obligations professionnelles. Cette procédure est indépendante de la procédure disciplinaire et peut s'effectuer sans délai avec la saisine du Conseil de discipline (CAP) et son prononcé par l'autorité territoriale.

Cette mesure est temporaire, elle a une durée de quatre mois maximum et ne peut être prolongée qu'en cas de poursuites pénales (... différent - d'enquête pénale) et l'impossibilité de réintégrer l'agent dans l'intérêt du service ou au regard de la décision judiciaire (cumulatif).

Cette mesure peut se cumuler avec le prononcé d'une sanction disciplinaire.

③ L'existence d'une procédure spécifique pour les actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, de menaces et de tout autre acte d'intimidation dans la fonction publique permettant l'accompagnement et l'orientation de l'agent vers une procédure pénale avec protection fonctionnelle

La loi du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique impose la mise en place d'un dispositif de signalement pour tous les actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes. Inscrit à l'article L. 135-1 du CGFP, ce dispositif de recueil vise également à ce que les agents victimes soient soutenus, protégés, accompagnés et orientés vers les services et professionnels compétents. En effet ces faits peuvent engager la responsabilité pénale de leur auteur.

Cette procédure est cumulative pour l'employeur par rapport à la procédure disciplinaire. La sanction disciplinaire est "sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale".

Cela peut donner lieu à l'attribution de la protection fonctionnelle aux agents victimes des agissements précités. La collectivité doit les protéger.

Le département peut ainsi mettre en place une procédure disciplinaire, mais il dispose également d'autres outils = la suspension et la protection fonctionnelle. Ces outils juridiques à sa disposition doivent lui permettre d'agir. En cas d'inaction, sa responsabilité serait engagée.

B) Les risques juridiques, financiers et humains en cas d'inaction de la collectivité ou de non-respect des procédures

① Le devoir de protection du Président-employeur

Au regard de l'article L. 136-1 du CGFP, l'employeur doit assurer les conditions d'hygiène et de sécurité des agents. Il doit préserver leur santé et leur intégrité

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

Epreuve : DROIT PUBLIC Session : INTERNE

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

physique. Dès lors qu'il y a un signalement, l'administration doit agir sans délai - Cela est rappelé par le défenseur des droits dans sa décision - cache n° 2011 - 065 du 12 avril 2011 "rappeler à l'administration qu'elle se doit d'user de son pouvoir disciplinaire sans attendre l'issue de cette procédure pénale quand celle-ci est en cours".

Le défaut d'intervention du département à la suite du signalement pourrait être constitutif d'une faute engageant sa responsabilité. La collectivité au regard de faits signalés doit protéger la santé mentale de ses agents, la qualité de vie au travail et l'intégrité physique - La responsabilité pénale pour mise en danger d'autrui et non assistance à personne en danger pourrait être évoquée à l'égard du Président comme la responsabilité civile de la collectivité comme personne morale avec un impact financier non négligeable selon le préjudice estimé par les victimes.

② Le devoir d'exemplarité de la collectivité dans le traitement des comportements inappropriés

Les agents victimes sont en attente d'une réaction de la collectivité. Ils attendent de la justice, de l'équité et du courage managérial <sup>avec la prise de mesures</sup> venues d'un cadre de la collectivité. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, au-delà de la protection des agents, fait prendre conscience collectivement que ce type de comportement est inacceptable - Les mesures prises auront une vertu pédagogique.

Son action participera à l'image de la collectivité.

5/10.

Que ce soit la vision de la collectivité par les agents ou encore par les organismes syndicaux, acteurs du dialogue social.

### ③ L'importance de respecter la procédure disciplinaire au regard du contrôle effectué par le juge

Au-delà du risque juridique en cas d'inaction du Président et de la collectivité, le département doit être vigilant dans la mise en œuvre de la procédure disciplinaire.

L'auteur des faits peut effectuer un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal administratif contre l'arrêté prononçant la sanction disciplinaire. Le juge effectue alors un contrôle de proportionnalité (CE, 27 mars 2020, req n° 427868). Il est donc nécessaire pour sécuriser juridiquement la décision de sanction de qualifier les faits (décision motivée) et de mettre une sanction proportionnée aux faits commis. Les jurisprudences rendues peuvent aider à ce sujet, ainsi que l'enquête administrative.

Il faut également veiller à respecter le droit à la défense (consultation du dossier individuel, délai suffisant, droit de se faire entendre) et la saisine obligatoire de la CAP sous peine de fragilisation de la procédure disciplinaire.

Ainsi, après avoir évoqué les outils à disposition et la nécessité d'agir rapidement il est proposé un plan d'actions pour résoudre la situation remontée à court terme et prévenir ce type de comportement à moyen terme.

## II - Gérer légalement la situation rencontrée par le département en évitant que celle-ci se reproduise

Des mesures peuvent rapidement être mises en place pour protéger les agents face à cette situation (A) tout en déployant un outil durable <sup>et opérationnel</sup> de signalement permettant de prévenir les déviances comportementales (B).

A) Mettre en place rapidement des mesures pour protéger les agents.

① Étape 1 = mettre en place une mesure conservatoire consistant à la suspension temporaire du Directeur pour protéger les agents d'un danger grave et imminent.

Au regard des faits remontés par les organismes syndicaux, les faits semblent suffisamment grave pour que le Président prenne sans délai une mesure conservatoire pour suspendre le chef de service le temps d'enquêter et de proposer une sanction appropriée. Il convient de saisir la CAP pour sécuriser la décision. Au regard de la diversité des faits relatés et des potentielles victimes, il est proposé de prendre cette mesure pour quatre mois (durée maximale possible).

② Étape 2 = Mener une enquête administrative pour analyser la situation et prendre des mesures motivées et proportionnelles

Cette étape doit être enclenchée le plus rapidement possible au regard de sa longueur et de la durée maximale de la mesure conservatoire. Il faudrait qu'elle dure moins de 4 mois. Elle est constituée de :

- un déclenchement de l'enquête avec sa formalisation (lettre de mission) et la constitution des enquêteurs. Il est conseillé au regard des faits d'associer un psychologue et au regard du poste occupé par l'auteur de faits signalés de recourir à un cabinet extérieur spécialisé.

- Recueillir les témoignages et éléments de preuve avec des entretiens dirigés et des procès-verbaux d'entretien. Il convient d'écouter les agents victimes, les collègues du Directeur, les agents sous l'autorité directe du directeur et le supérieur du Directeur ainsi que tout <sup>et les</sup> témoins. Le Service Ressources Humaines pourrait coordonner en lien avec le prestataire ces entretiens.

- Réalisation d'un rapport avec des recommandations qui serait co-rédigé avec la direction des ressources humaines sur la partie recommandations.

Les procès-verbaux d'entretien et le rapport doivent permettre d'avoir des éléments précis, circonstanciés, prouvés, datés. Cela permettra de prouver la réalité, la véracité, la gravité des faits et potentiellement des éléments aggravants (répétition, prise de conscience ou non de l'auteur des faits).

### ③ Etape 3 = la proposition de sanction disciplinaire et la protection des agents

Si les faits relatés par les organismes syndicaux sont avérés, il convient au regard de leur gravité de prendre une sanction du 3<sup>ème</sup> groupe avec sursis (exclusion temporaire) voire du 4<sup>ème</sup> groupe <sup>(révocation)</sup> selon votre arbitrage et la décision du Président ainsi que l'avis de la CAP.

En parallèle dès que les faits sont avérés (passé en parallèle de l'étape 2), il faudra activer la protection fonctionnelle des agents victimes et les accompagner dans le dépôt de plainte et la procédure pénale tout en proposant un soutien psychologique. Si des poursuites pénales sont en cours à la fin de la mesure de suspension, il conviendra dans l'intérêt du service de ne pas réintégrer l'agent (à condition que ce soit légalement possible, c'est-à-dire qu'il y ait de poursuites pénales).

Au-delà de cette situation, la remontée de l'information par les organismes syndicaux lors d'une réunion de travail montre qu'il y a un problème avec le dispositif de recueil des signalements et un besoin de formation.

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'embarquement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ADMINISTRATEUR TERRITORIALEpreuve : DROIT PUBLIC Session : INTERNE/2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

B) Mettre en place un outil de signalement connu de tous et opérationnel pour prévenir les dérives comportementales

① Mettre en place le dispositif de signalement tel qu'imposé par la loi -

Conformément à la loi du 6 août 2019, le service ressources humaines doit travailler avec les instances de dialogue social sur ce dispositif de recueil des signalements par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements. Il doit être mis en place sans délai.

② Sensibiliser les agents du département par le biais de la formation

Il convient de réaliser en interne avec le CNFPT des formations pour prévenir les violences sexuelles et sexistes ou encore les comportements violents. Un module pourrait être ajouté pour tous les managers à leur formation de prise de poste. A cette occasion l'existence du dispositif de recueil des signalements pourrait être diffusée.

En parallèle, les agents de prévention ont un rôle important et doivent être formés à ces sujets et à leur détection.

③ Sensibiliser les agents par le biais de la communication interne

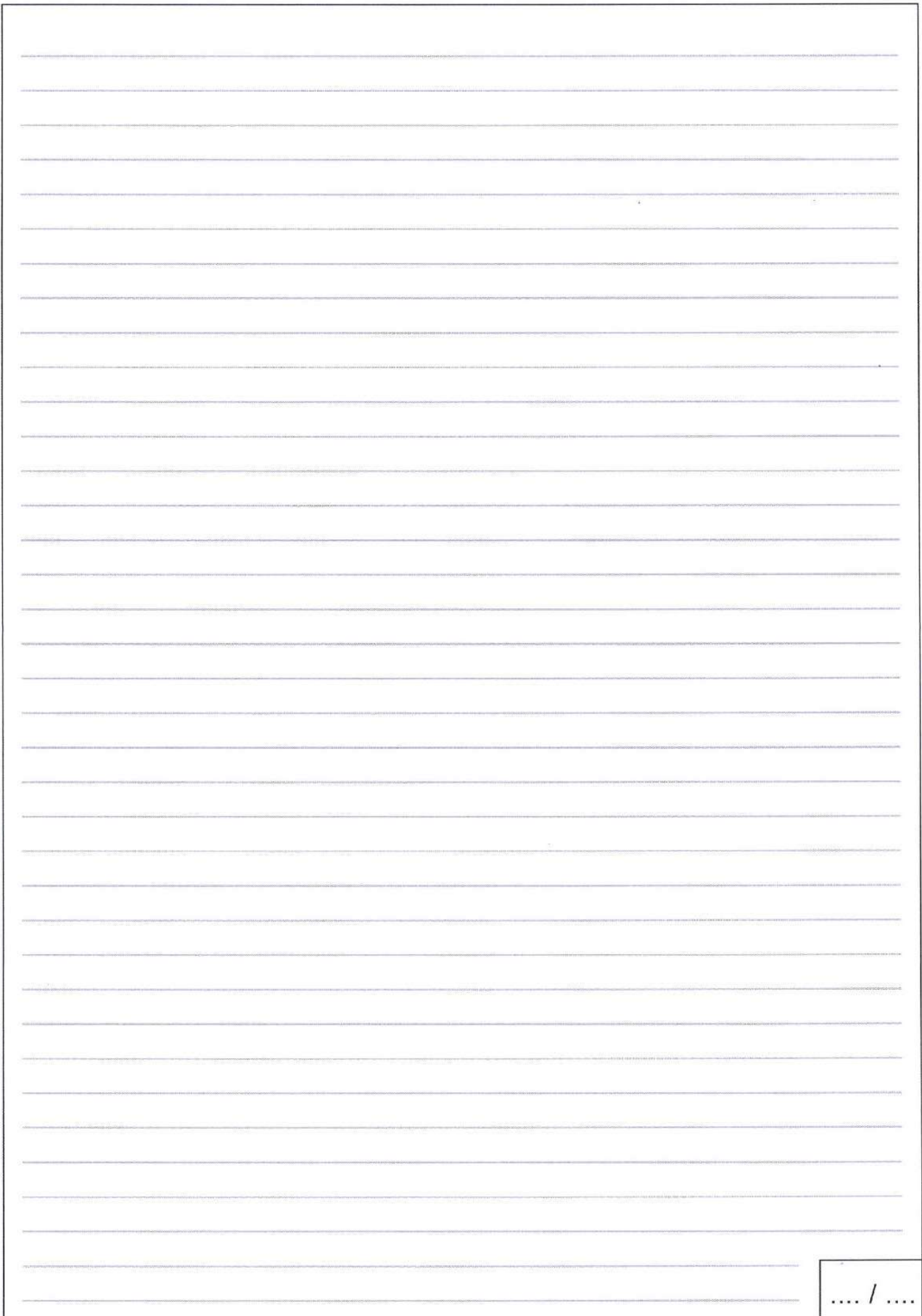
NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

d'intranet, les salles de pause, le règlement intérieur doivent servir de supports pour diffuser l'existence de ce dispositif de recueil ou encore diffuser l'interdiction des comportements inappropriés. Un outil pourrait être réalisé par le service communication sur le modèle du violonmètre pour qualifier les comportements inappropriés.

Pour conclure, le <sup>président du</sup> département doit mettre en œuvre une procédure disciplinaire avec enquête administrative tout en suspendant l'agent et en accordant une protection fonctionnelle aux agents victimes afin de répondre à son devoir d'employeur. Sur le fond il conviendrait de renforcer nos dispositifs de signalement, de formation et de sensibilisation.

Voici ce que je souhaitais porter à votre connaissance.

Restant à votre disposition pour tout complément d'informations.





Concours interne d'administrateur territorial

Administration du droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)



---

Note de délibération : 14 / 20

Note de correction : 14 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	14	14	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Très bon travail

Correction 2 :

Appréciation : Le cadre juridique est bien compris et exposé. Les préconisations sont claires et cohérentes.

Harmonisation :

Appréciation :

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen :

Administration territoriale interne

Epreuve :

Note de synthèse en droit

Session :

2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Directeur des Ressources Humaines  
Département X

Note à l'attention de  
M. le Directeur Général des Services

Le 24 juin 2025

Objet : cadre juridique de la procédure disciplinaire et propositions de mise en œuvre au sein du Département

Le statut de la fonction publique investit l'autorité territoriale d'un pouvoir disciplinaire sur ses agents en cas de faute. Le signalement de faits inappropriés qui auraient été commis par le Directeur des Solidarités appelle ainsi la collectivité à agir pour sanctionner le cas échéant, les faits reprochés, dans une logique d'exemplarité. Au-delà de cette mise en cause, l'enjeu est en effet de déclencher une prise de conscience sur la gravité de certains comportements, parfois répréhensibles pénalement et toujours nuisibles aux objectifs de travail.

Les faits ayant été signalés par les organisations syndicales et impliquant un agent occupant une position hiérarchique importante au sein de l'administration départementale, il convient de faire preuve de la plus grande vigilance quant au traitement qui sera réservé à ce signalement, afin de ne pas entâcher l'image de l'administration et de conserver un dialogue social de qualité.

A cet égard, vous avez effectué un rappel du cadre juridique

.. / 11..

applicable aux procédures disciplinaires au sein de la fonction publique territoriale, ainsi que des propositions concrites pour gérer cette situation et éviter qu'elle ne se reproduise au sein du département.

Le cadre juridique de la procédure disciplinaire est précis mais laisse un large pouvoir discrétionnaire à l'administration (I). Les faits signalés par les organisations syndicales invitent le collecteur à prendre des mesures immédiates, mais aussi à moyen-terme afin de prévenir de nouvelles alertes et de sécuriser l'administration (II).

I - Le cadre juridique de la procédure disciplinaire est précis mais laisse un large pouvoir discrétionnaire à l'administration

La mise en œuvre d'une sanction disciplinaire se base sur l'appréciation de la gravité de la faute commise par l'agent (A) et le respect d'un formalisme garant de la légalité de la procédure (B).

A - Une faute commise par un agent l'expose à une sanction disciplinaire proportionnée

1 - La notion de faute est peu précise

L'article 29 de la loi du 13 juillet 1983 précise que "toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire". Le décret du 15 février 1988 (article 36) décline cette disposition pour les agents contractuels, en indiquant que "tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent contractuel dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions" est passible d'une sanction disciplinaire.

Pour autant, le Code général de la fonction publique ne donne pas de définition précise de la notion de faute, qui se base donc essentiellement sur une appréciation jurisprudentielle. Dans les faits, l'administration dispose donc d'une latitude importante pour qualifier certains comportements de faute, dans un contexte disciplinaire.

Néanmoins, certaines fautes commises par les agents peuvent faire l'objet d'une sanction pénale parallèlement aux poursuites disciplinaires éventuelles. Ces fautes sont clairement listées dans le Code pénal et, dans les cas où la qualification de crime ou de délit peut être retenue, l'administration est tenue de les signaler sans délai au Procureur de la République (article 40 du Code pénal).

## 2- La sanction disciplinaire doit être proportionnée à la gravité des faits.

La loi prévoit une liste limitative de sanctions applicables par l'autorité territoriale (Code général de la fonction publique, articles L. 533-1 à L. 533-3). Pour les agents fonctionnaires, ces sanctions sont réparties en 4 groupes, en fonction de la gravité :

- Groupe 1 : avertissement, blâme, exclusion temporaire pour une durée maximale de 3 jours
- Groupe 2 : radiation du tableau d'avancement, abaissement à l'échelon inférieur, exclusion temporaire pour une durée de 4 à 15 jours
- Groupe 3 : rétrogradation, exclusion temporaire pour une durée de 16 jours à 2 ans
- Groupe 4 : mise à la retraite d'office, réversion

A l'exception de la radiation du tableau d'avancement, ces sanctions ne sont pas cumulables pour les mêmes faits.

Les agents contractuels peuvent être sanctionnés par un avertissement, un blâme, une exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum, une exclusion temporaire de fonctions de 4 jours à 6 mois pour les agents en CDI et de 4 jours à 1 an pour les agents en CDD ou un licenciement dans préavis ou indemnité (décret du 15 février 1988).

Toute sanction prononcée à l'égard d'un agent doit être motivée (CGFP, art. L. 532-5) et proportionnée à la gravité des fautes

qui lui sont reprochées (CE n° 427868). Les sanctions constituent une piste à outil managériale, qui permet de responsabiliser les managers et de donner suite à des comportements répréhensibles dès lors que les faits sont graves ou que le dialogue managérial ne suffit plus. Il convient toutefois de prononcer les sanctions avec prudence et modération, car celles-ci restent inscrites au dossier personnel de l'agent pour une durée de 3 ans (sanctions du groupe 1) ou 10 ans (sanctions des groupes 2 et 3).

### 3- La suspension, une mesure conservatoire complémentaire

La suspension de l'agent fautif peut être décidée par l'autorité territoriale en cas de faute grave, de manquement à une obligation professionnelle ou d'infraction de droit commun, sous réserve de saisir la Commission de discipline. Il s'agit d'une mesure conservatoire visant à tenir l'agent éloigné du service.

La suspension est toujours temporaire. La loi du 20 avril 2016 prévoit un délai de 4 mois, pendant lequel l'administration doit résoudre la situation du fonctionnaire en prononçant le cas échéant une sanction disciplinaire. En principe, l'agent est rétabli dans ses fonctions au terme de ce délai, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales ou si l'intérêt du service y fait obstacle. L'agent qui ne pourrait pas être réintégré au terme de ce délai peut être affecté provisoirement sur un autre emploi, détaché d'office au sein de la suspension prolongée.

La suspension est laissée à la libre appréciation de l'administration. L'agent concerné par cette décision conserve son traitement et ses indemnités.

### B- La procédure disciplinaire doit aboutir à un formateur juridique strict

#### 1- La procédure disciplinaire est défendue par l'autorité territoriale

L'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination ou de recrutement est également investie du pouvoir disciplinaire. Cependant, elle est tenue de veiller au bon déroulement de la procédure disciplinaire. Ainsi, lorsqu'un fonctionnaire est mis en cause, l'autorité territoriale doit consulter préalablement la Commission

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen :

Administration territoriale interne

Epreuve :

Note de synthèse en droit

Session :

2025

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

administrative peut être mis en conseil de discipline, sous la présidence d'un magistrat, à l'exception des sanctions du 1<sup>er</sup> groupe (art. L.532-5 CGFP). Pour les agents contractuels, c'est la commission consultative territoriale qui est obligatoirement consultée dans les cas où l'autorité territoriale envisage une exclusion temporaire supérieure à 4 jours ou un licenciement pour faute.

Si l'autorité territoriale est tenue de recueillir l'avis motivé du Conseil de discipline sur la sanction envisagée, elle n'est en revanche pas tenue par cet avis et décide seule de la sanction prononcée à l'encontre de l'agent, qu'elle doit motiver. En outre, elle peut décider de rendre publique sa décision portant sanction, mais elle n'y est pas tenue.

2- La procédure disciplinaire doit offrir des garanties aux agents mis en cause

Les agents concernés par une procédure disciplinaire ont le droit à la communication intégrale de leur dossier individuel et des documents annexes. L'administration doit les informer de ce droit.

Par ailleurs, les agents mis en cause ont le droit à un délai suffisant pour préparer leur défense. Ils peuvent se faire assister par des défenseurs de leur choix.

En cas de désaccord avec la sanction prononcée, l'agent peut exercer son droit de recours gracieux ou effectuer un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif, dans un délai

de 2 mois après la notification de leur sanction.

Enfin, l'administration a un délai maximal de 3 ans à partir de sa connaissance des faits passibles de sanction pour engager une procédure disciplinaire (CGFP art. L. 532-2 et décret du 15 février 1988). Passé ce délai, l'agent ne pourra donc plus faire l'objet de poursuites disciplinaires, même en cas de faits avérés.

### 3- Une enquête administrative est le plus souvent nécessaire en amont

L'enquête administrative est une démarche à distinguer de la procédure disciplinaire ; elle vise à établir la réalité des faits ou des accusations portés à la connaissance de l'administration afin d'éclairer les suites à donner. Cette investigation interne permet notamment de recueillir des témoignages et des preuves à charge ou à décharge.

En principe, l'enquête administrative n'est obligatoire avant la décision de l'autorité territoriale que dans les cas où les faits sont liés à un accident du travail ou à une maladie professionnelle ou encore dans le cas d'un danger grave et imminent (CE, n° 255392 et n° 397324). Dans les faits, l'enquête administrative est le plus souvent un préalable indispensable pour caractériser les faits et motiver la décision de sanction au regard de leur gravité.

L'enquête administrative peut être menée par toute personne désignée par l'autorité territoriale, en interne ou en externe à l'administration. Il n'existe pas de formalisme strict et l'autorité territoriale n'est pas tenue par le respect des droits de la défense ou du contradictoire. Cependant, la qualité de l'enquête administrative peut être décisive pour prouver l'absence de l'administration en vue de faire cesser et de traiter des actes signalés via le dispositif de signalement (art. L. 135-1 CGFP) son défaut d'intervention étant susceptible d'engager sa responsabilité.

Ainsi, le cadre juridique de la procédure disciplinaire doit servir de guide en vue d'apporter une réponse appropriée aux faits signalés par les organisations syndicales visant le Directeur des Solidarités.

II - Les faits signalés par les organisations syndicales imitent la collectivité à prendre des mesures immédiates, mais aussi à moyen-terme afin de prévenir de nouvelles alertes et de sécuriser l'administration.

L'administration doit répondre dans les meilleurs délais au signalement (A) et elle doit à terme renforcer ses procédures pour éviter la survenue de nouveaux agissements passibles de sanction (B).

A - Les faits signalés à l'autorité territoriale doivent faire l'objet d'une réponse exemplaire dans les meilleurs délais.

### 1. Qualification des faits

Les organisations syndicales font état de faits de violence d'insultes envers les agents ainsi que de propos à caractère sexuels ou sexistes. Si la réalité de ces faits doit encore être attestée, il semblerait que ceux-ci entrent dans le cadre du dispositif de signalement prévu par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

En tant qu'employeur public, le Département est tenu d'assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents. Aussi, il doit agir sans attendre pour traiter ce signalement, sous peine d'engager sa responsabilité.

### 2. Suspension de l'agent

Les faits signalés sont susceptibles de constituer une faute grave de la part du Directeur des Solidarités. La position hiérarchique de cet agent aggrave la situation et fait peser sur les agents de la direction un risque pour leur intégrité physique. Aussi, il est proposé de suspendre le directeur mis en cause de façon immédiate, dans l'attente de la qualification plus précise des faits qui lui sont reprochés, et d'organiser un entretien pendant la durée de cette suspension.

### 3- Lancement d'une enquête administrative

Comme le permet expressément le décret n° 2020-256, il est proposé de lancer au plus vite une enquête administrative pour établir précisément la véracité des faits reprochés à l'agent mis en cause, la situation apparaissant trop complexe pour qu'une proposition de sanction puisse être formulée à ce stade.

Afin de déclencher cette enquête, il est proposé de mandater un enquêteur externe (cabinet d'audit) en lançant un marché public avec un cahier des charges, à rédiger avec la Direction de la commande publique. Cette proposition vise à réaliser cette enquête en toute impartialité, au vu du positionnement de l'agent mis en cause, qui compliquerait significativement la mise en œuvre d'une enquête en interne.

Le recueil de témoignages et de preuves (documents éléments matériels...) devra permettre de reconstituer la chronologie des faits et d'entendre tous les agents impliqués. La liste des agents à entendre sera à établir en lien avec les organisations syndicales qui ont fait part du signalement, mais pourra être élargie au fur et à mesure des besoins de l'enquête. Les agents devront être convoqués par courrier ou courriel, précisant l'objet de l'enquête et les modalités pratiques de leur audition. Afin d'assurer la confidentialité et la neutralité de ces auditions, celles-ci peuvent être tenues dans les locaux du prestataire retenu pour l'enquête. Un document annexe pourra leur être transmis pour préciser leurs droits et obligations dans ce cadre. Étant donné que de nombreux agents sont susceptibles d'être concernés par l'enquête, un questionnaire d'auto-évaluation pourrait leur être transmis en parallèle afin d'évaluer le climat général au sein de la direction des collectivités.

La conclusion de l'enquête devra donner lieu à un rapport écrit, qui permettra de fonder la décision de l'administration et qui pourra être transmis à l'agent concerné. Il serait souhaitable d'informer les agents auditionnés des suites données à l'enquête.

En fonction des conclusions de l'enquête, l'autorité territoriale pourra apprécier la gravité des faits et décider de lancer une

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'embarquement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : Administration territoriale interneEpreuve : Étude de synthèse en droitSession : 2025**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

procédure disciplinaire en vue d'une sanction adaptée. Un arbitrage sera donc à prévoir, dans le délai de 4 mois lié à la suspension de l'agent.

#### 4 - Orientation des agents victimes

La collectivité est tenue d'orienter les agents victimes de violences d'insultes ou de remarques à caractère sexiste ou sexuel vers une cellule prise en charge. Tout d'abord, il sera nécessaire de rappeler à ces agents le droit de porter plainte et de constituer partie civile, sans attendre les conclusions de l'enquête administrative. L'administration pourrait aussi leur rappeler par courrier leur droit de solliciter la protection fonctionnelle (art. L.134-5). La DRH se tient à votre disposition pour préparer ce courrier.

Pai ailleurs, l'administration pourrait proposer aux agents victimes une prise en charge sanitaire, psychologique voire sociale, en fonction de leurs besoins. La DRH se tient prête à mobiliser le réseau préventif, le psychologue du travail et ses assistantes sociales le cas échéant.

B - Les procédures internes gagneraient à être renforcées pour prévenir de nouveaux agissements possibles de sanction et améliorer l'environnement de travail au sein de la collectivité.

#### 1 - Renforcer ou mettre en place le dispositif de signalement interne

L'interpellation par les organisations syndicales invite penser que les agents de la direction concernée n'auraient pas connaissance

des possibilités de suivre le dispositif de signalement prévu par la loi du 6 août 2019. Aussi, il est suggéré de lancer un groupe de travail avec les organisations syndicales et le DRAH afin de clarifier la procédure interne (ou de la mettre en place dès que possible le cas échéant). En tout état de cause, il conviendra de mettre en place des process clairs pour assurer un traitement rapide des signalements, assurant la confidentialité aux victimes ou témoins. Le guide édité par le CIG Petite Couronne pourrait servir de base de travail. Une communication spécifique sera à prévoir auprès de l'ensemble des agents.

## 2- Renforcer la sensibilisation en interne

La survenue des comportements signalés montre que certains agents peuvent avoir un sentiment d'impunité. Il conviendrait d'y remédier en renforçant la sensibilisation de tous les agents sur leurs droits et obligations. Afin de diffuser une culture de travail basée sur le respect, l'écoute et le dialogue, il est suggéré de mettre en place un cycle de formation obligatoire pour l'ensemble des managers de la collectivité. Le travail sur une Charte de Bonne conduite pourrait aussi être initié, sous réserve de l'aval de la Direction générale des Services. Ce travail pourrait impliquer les agents volontaires afin de favoriser l'échange entre services et une culture de travail transversale à toute l'administration. Une vigilance particulière sera à porter sur l'implication et la sensibilisation des agents ne travaillant pas au siège (centres d'entretien routier, collèges...). La communication interne sera à associer à cette démarche.

En conclusion, les faits signalés par les organisations syndicales appellent à une réaction rapide de la collectivité, tout en faisant preuve d'une extrême prudence tant que les faits n'ont pas été

vérifiés par une enquête interne, qui permettra de juger de la sanction appropriée au regard de la faute commise par le Directeur des Solidarités. Ce signalement est en tout état de cause un rappel des obligations qui pèsent sur la collectivité en matière de prévention des risques et de signalement des faits de harcèlement, de violence ou de discrimination. Au-delà de la procédure disciplinaire à envisager, cela permet d'ouvrir une séquence de réflexion sur la qualité de vie au travail et les obligations des agents publics, qui pourra mener la feuille de route de la DRH.

Lined writing paper with horizontal blue lines.

Concours interne d'administrateur territorial

administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)



---

Note de délibération : 15 / 20

Note de correction : 15 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	15	15	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Une seconde partie dynamique qui répond de manière satisfaisante à la demande malgré quelques oublis.

Correction 2 :

Appréciation : Cette note présente un traitement équilibré du sujet avec une bonne maîtrise de celui-ci au plan juridique et des propositions pertinentes. Bon travail.

Harmonisation :

Appréciation :

Direction des Ressources Humaines

Le 10 juin 2025

Note à l'attention du  
Directeur Général des  
Services

Objet: cadre juridique de la procédure disciplinaire,  
appliqué à la situation du Directeur des Solidarités

Lors d'une réunion de travail avec les organisations syndicales, vous avez été alerté sur le comportement inapproprié du Directeur des Solidarités. Des faits de violences, insultes et des propos à caractère sexuels et sexistes ont été signalés. Dans ce contexte, vous souhaitez un point juridique sur la procédure disciplinaire dans la fonction publique territoriale.

La culture de la sanction disciplinaire est faible dans la fonction <sup>publique</sup>. En 2019, seules 7500 sanctions disciplinaires ont été prononcées à l'égard des agents publics territoriaux, à comparer aux millions de personnes employées dans le secteur public local. Pourtant, les cas pouvant donner lieu à des sanctions sont nombreux, des comportements inappropriés, aux manquements professionnels en passant par les atteintes aux principes et valeurs du service public, les cas de harcèlement et de violences, en particulier sexuelles et sexistes

1 / 9

## NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

relient néanmoins une attention particulière, notamment en lien avec les récentes médiatisations de la campagne #MeToo ou le procès France Telecom.

Dans ce contexte et face au cas sensible qui vous a été remonté par les organisations syndicales, vous avez souhaité une note qui :

- pose le cadre juridique de la procédure disciplinaire (I)

- propose des solutions pour gérer la situation du directeur des solidarités et anticiper de nouveaux cas de ce type au sein de la collectivité (II).

I / la procédure disciplinaire obéit à des règles strictes que la collectivité doit respecter pour garantir la légalité de la procédure

A. Une procédure disciplinaire contre un agent ne peut être engagée que sous certaines conditions, compte tenu des conséquences sur la carrière

a. Existence d'une faute

L'article 89 de la loi du 13 juillet 1983 précise que "toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire". La loi ne donne pas de définition précise de la faute, mais la notion a été précisée par le juge administratif dans la jurisprudence. Le comportement du directeur des solidarités est bien constitutif d'une faute dans la mesure où ils sont contraires.

aux valeurs du service public et qu'ils sont moralement et pécuniairement répréhensibles. Pour les agents contractuels de droit public, le même principe s'applique, comme défini dans le décret du 15 février 1988. L'autorité investie du pouvoir disciplinaire, c'est à dire la collectivité dans le cas présent, a un délai de 3 ans à compter de la connaissance de la faute pour engager une procédure. Passé ce délai, il n'est plus possible de prononcer une sanction.

### b. Nécessité d'appliquer une sanction proportionnée à la faute commise

La liste des sanctions pouvant être infligées aux fonctionnaires est définie à l'article L 5333-1 du Code général de la fonction publique. Elles sont réparties en quatre groupes par ordre de gravité, allant de l'avertissement / blâme à la révocation ou à la mise à la retraite d'office. Pour les contractuels de droit public, le décret du 15 février 1988 liste cinq sanctions, du blâme au licenciement sans préavis ni indemnité.

La sanction infligée doit être proportionnelle à la faute commise. Le juge administratif fait un contrôle très strict de ce principe, comme le montrent diverses jurisprudences. Ainsi, la sanction ne doit ni être trop sévère ni trop clémentine. Dans le cas d'une exclusion temporaire de fonction, elle peut être prononcée avec sursis, si le cas d'espèce le justifie.

### c. Conséquences d'une sanction disciplinaire pour les agents mis en cause

L'article L 5333-5 du Code général de la fonction publique précise que les sanctions du premier groupe sont inscrites dans le dossier de l'agent pendant une durée de trois ans. Pour les autres sanctions, l'article L 5333-6 prévoit une inscription indéfinie au dossier, sauf si l'agent demande à effacer la sanction, après un délai de dix ans. Une inscription au dossier administratif de la sanction peut avoir des effets sur la carrière de l'agent

notamment s'il sollicite un changement de poste. Il peut être tenu compte de ces éléments dans le cadre des évaluations annuelles.

Par ailleurs, les sanctions d'exclusion ont des conséquences sur les salaires des agents concernés. Dès le cas d'exclusion de fonction pendant trois jours, l'agent ne perçoit plus son traitement et son régime indemnitaire.

Ainsi, compte tenu des conséquences des sanctions disciplinaires pour les agents, le juge administratif exerce un contrôle strict de la légalité et de la proportionnalité de la procédure disciplinaire.

B. Des points d'attention doivent être respectés afin de prévenir la collectivité des risques contentieux qui peuvent survenir au cours de la procédure.

#### a. Une procédure formalisée et contradictoire

Le formalisme de la procédure est une garantie pour l'agent. Celui-ci a l'obligation d'être informé de la sanction envisagée et peut demander communication de son dossier. Il doit pouvoir préparer sa défense dans des délais suffisants et peut se faire assister des personnes de son choix. Il doit également être informé de son droit au silence si les éléments qu'il souhaite communiquer sont de nature à l'incriminer.

Avant de se prononcer sur la sanction, l'autorité territoriale doit consulter la commission administrative paritaire, pour les titulaires ou la commission consultative paritaire pour les agents contractuels, siégeant en conseil de discipline. Son avis est toutefois facultatif pour les sanctions du premier groupe. La collectivité n'est pas liée par l'avis du conseil de discipline mais doit motiver sa décision.

#### b. La motivation des décisions de sanctions.

Une sanction non motivée peut être annulée par le juge.

administratif (article L 532-5). Pour appuyer le dossier, la collectivité peut réaliser une enquête administrative, en particulier si le cas est complexe et fait intervenir plusieurs protagonistes. La collectivité est libre d'organiser l'enquête comme elle le souhaite. Cette enquête peut intervenir indépendamment de toute enquête judiciaire.

c. Indépendamment de la procédure disciplinaire, la collectivité doit mettre en œuvre des moyens pour faire cesser la situation litigieuse

En effet, la responsabilité de la collectivité peut être engagée si elle est dans l'incapacité de protéger ses agents victimes de violences ou de harcèlement (article L 134-5 du CGFP).

Pour ce faire, la collectivité peut prononcer une suspension des agents mis en cause, pour un délai de quatre mois maximum. Une suspension n'est pas une sanction, elle n'a pas à être motivée. Le conseil de discipline doit toutefois en être informé. L'agent continue à percevoir son traitement. Prononcer une suspension permet de mettre fin aux situations de violence et harcèlement et temps de diligenter une enquête et prononcer une sanction. La suspension peut être prolongée au-delà de quatre mois si une procédure pénale le justifie.

La procédure disciplinaire et ses éléments accessoires (enquête administrative, suspension) sont encadrés par la loi et contrôlés par le juge. La collectivité doit donc respecter scrupuleusement ses éléments dans le dossier de la direction des

NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

Solidarités, au risque de voir sa responsabilité engagée.

II / Le cas d'espèce du directeur de solidarités peut servir pour initier une réflexion plus globale sur le traitement des violences physiques et morales au sein de la collectivité

A. Engager au plus vite une procédure disciplinaire contre le directeur des solidarités compte tenu de la sensibilité du dossier

a. Prononcer une suspension pour mettre fin aux situations à risque

Compte tenu du caractère répété des comportements inappropriés qui vous a été signalé, il est conseillé de prononcer la suspension du directeur au plus vite pour faire cesser les agissements. L'information devra être diffusée au conseil de discipline.

Pas ailleurs, la direction des ressources humaines tiendra une cellule d'écoute pour recueillir les témoignages des victimes et les orienter vers une aide psychologique au besoin.

b. Ouvrir une enquête administrative pour caractériser les faits

Afin de déterminer la véracité des faits rapportés par les syndicats, il est proposé de conclure une enquête administrative. Au vu des responsabilités exécutées par le directeur mis en cause, l'indépendance et l'impartialité de l'enquête devront être assurées. Pour ce faire, l'enquête sera menée

pas la direction des ressources humaines après avoir reçu une lettre de mission de la direction générale des services, afin de légitimer et cadrer l'enquête. Les personnes auditées sont les collègues du directeur, les victimes présumées et toute personne qui se sera manifestée dans le cadre de la procédure de recueil de signalements mise en place suite à la loi de transformation de la fonction publique de 2019. Les conclusions sont présentées au DGS. En fonction des faits qui sont rapportés dans l'enquête, la possibilité de faire un signalement au procureur de la République sur la base de l'article 40 du code de procédure pénale devra être examinée. Cet article prévoit l'obligation pour tout fonctionnaire de dénoncer les crimes et délits dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions. Dans le cas présent, des faits de viols, s'ils existent, devront être rapportés. Le procureur est ensuite libre d'ouvrir une procédure pénale.

c. En parallèle de l'enquête administrative, demander la procédure disciplinaire

Pour pouvoir aboutir avant la fin de la suspension de l'agent, la procédure disciplinaire doit démarrer au plus vite. Il s'agit d'instruire le dossier selon les conclusions de l'enquête et de le présenter en conseil de discipline. Compte tenu des faits qui semblent reprocher au directeur des solidarités, des sanctions du deuxième ou troisième groupe doivent être envisagées. En condamnation pénale, la révocation pourra même être prononcée.

La gravité des faits dont est accusé le directeur des solidarités appelle à des sanctions exemplaires. Sans remettre en cause la présomption d'innocence, l'enquête doit être menée rapidement et avec impartialité et les sanctions proportionnées aux faits. La direction des ressources humaines veillera également à apporter son accompagnement approprié aux personnes s'estimant victimes des comportements de l'agent. De manière générale, ce dossier interroge sur le traitement des signalements de violences / harcèlement par la collectivité.

## B. Renforcer les actions de la collectivité pour prévenir les cas de violences physiques et morales

### a. L'accompagnement des victimes

La loi de transformation de la fonction publique de 2019 a imposé aux collectivités, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, de mettre en place un dispositif de signalement des violences, de harcèlement, de discriminations et d'agissements sexistes. Cette liste a été élargie aux atteintes à l'intégrité physique des agents par la loi du 24 août 2021 dite "séparatismes". Le fait que les actes commis par le directeur des solidarités aient été remontés par les syndicats et pas via la plateforme mise en place interroge sur son efficacité. La direction des ressources humaines va réaliser un bilan des signalements reçus via la plateforme et proposer une communication élargie autour du dispositif.

Il semble par ailleurs nécessaire de réaffirmer la position de la collectivité de "tolérance zéro" face aux violences. Une communication du DGS et du VP ressources humaines pourra être réalisée dans ce sens. Une charte pourra également être rédigée par la direction des ressources humaines, partagée en COIR et communiquée en séance plénière afin d'encadrer l'accompagnement des victimes.

### b. Former les managers à l'outil disciplinaire

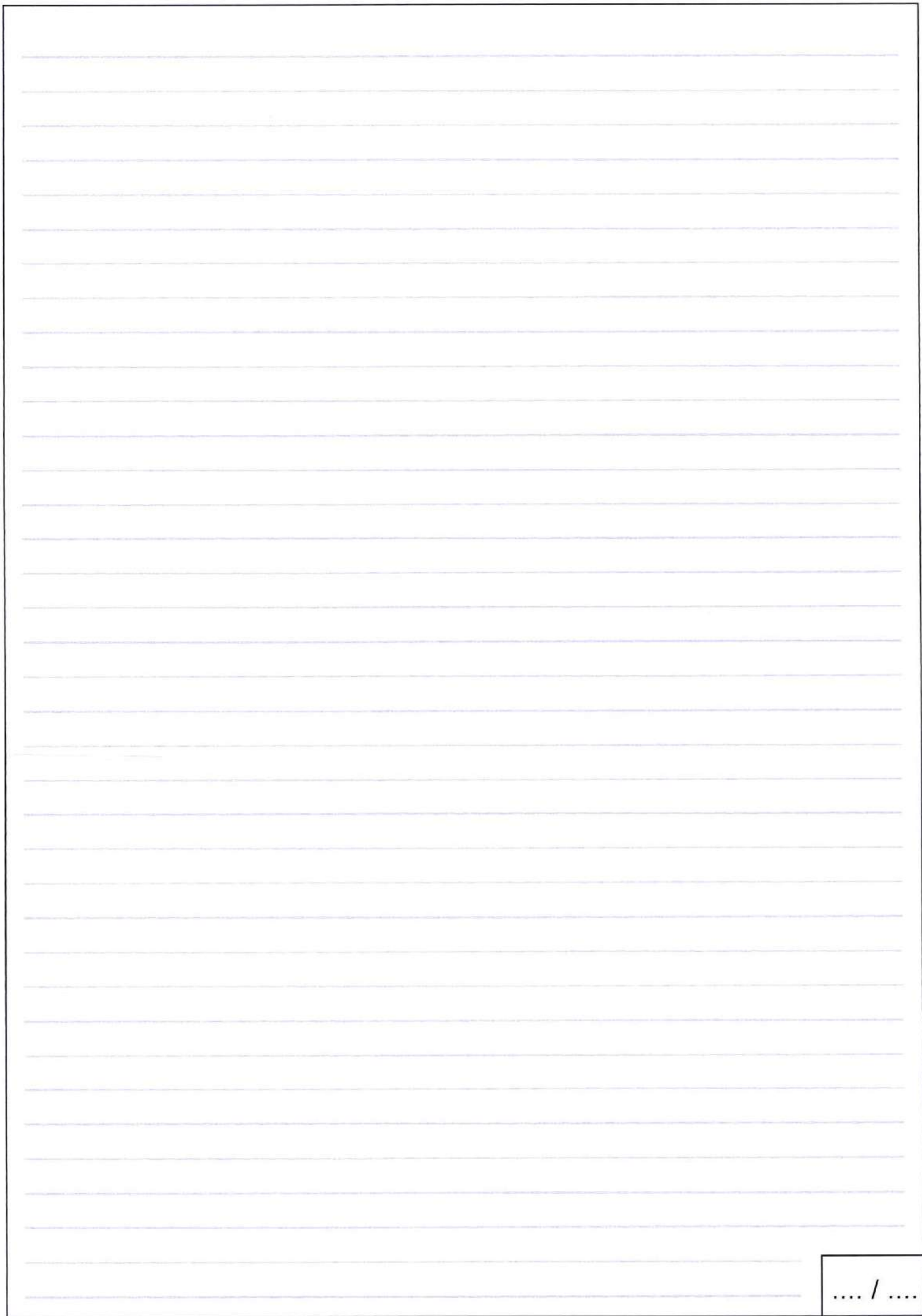
Les sanctions disciplinaires sont peu utilisées par rapport aux situations à risque, par méconnaissance ou manque de temps des managers confrontés à ces situations. Les sanctions disciplinaires, ou leur menace, apparaissent néanmoins comme un levier efficace pour faire évoluer les comportements. Il est donc proposé d'organiser des formations sous la forme de séminaires des managers pour acculturer à l'enjeu, partager des situations concrètes et présenter les outils

d'accompagnement mis en place par la DRH. Il s'agit de ramuser et lever les freins qui peuvent exister face à ce type de situations.

\*\*\*

Face au cas du directeur des solidarités, la DRH conseille d'engager au plus vite une enquête et une procédure disciplinaire après l'avoir suspendu de ses fonctions. Cet exemple est l'occasion de réaffirmer l'engagement de la collectivité dans la lutte contre les violences au travail, quelque soit leur nature.

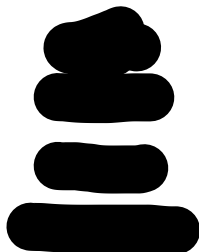
**NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE**





Concours interne d'administrateur territorial

administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)



---

Note de délibération : 16 / 20

Note de correction : 16 / 20

---

Critère	Corr. 1	Corr. 2	Points
administratif droit public (Épreuve commune/épreuves écrites)	16	16	/ 20

Correction 1 :

Appréciation : Un bon devoir bien construit, bien mené et pragmatique dans l'approche tout en restant juridiquement fondé.

Correction 2 :

Appréciation : Bon travail de réflexion sur le sujet et sa mise en application concrète.

Harmonisation :

Appréciation :

Nom d'usage :



Prénom(s) :

Numéro  
Inscription :

Né(e) le :

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ... ADMINISTRATEUR TERRITORIAL .....Epreuve : ... DROIT PUBLIC .....Session : ... INTERNE .....**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Le 24 juin 2025

Département X

Direction des ressources humaines

NOTE

A l'attention du directeur général des services

Objet : Cadre juridique de la procédure disciplinaire et stratégie de prévention et gestion des faits disciplinaires

Aux termes de l'article 29 de la loi du 13 juillet 1983, "toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale" (article L 530-1 du Code général de la fonction publique). Ce principe s'applique également pour les agents contractuels (décret du 15 février 1988).

Toutefois, cette prérogative de l'autorité territoriale reste relativement peu mobilisée : 7 500 sanctions ont ainsi été prononcées en 2019, toutes fonctions publiques confondues, pour un total de 5,5 M d'agents publics.

Alerté par des représentants d'organisations syndicales sur un comportement inapproprié du directeur des solidarités, auquel sont reprochées des vidences et insultes envers des agents, ainsi que des propos à caractère sexuel ou sexiste, vous avez souhaité

NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

un rappel du cadre juridique de la procédure disciplinaire et des positions concernant cette situation et plus largement, pour prévenir qu'elle se reproduise.

À cette fin, la présente note vise à :

I. Présenter le cadre juridique en matière disciplinaire, qui permet pleinement à l'employeur de sanctionner les manquements des agents publics, à condition d'agir de manière proportionnée et dans le respect des garanties procédurales ;

II. Proposer une stratégie pour gérer la situation évoquée plus haut et prévenir sa reproduction.

I. Le Président du Conseil départemental peut graduer les sanctions en fonction de la gravité de la faute, dans le respect de règles procédurales, sous le contrôle du juge.

A. Prérogative de l'employeur, le pouvoir disciplinaire doit s'exercer de manière proportionnée et dans le respect de garanties procédurales

1. Une large palette, graduée, de sanctions, suscis et mesures conservatoires

Sanctions : Aux termes des articles L. 533-1 à L. 533-3 CGFP, elles sont réparties en quatre groupes, allant de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (avec pour conséquence la non-perception de son traitement et de son régime indemnitaire par l'agent sanctionné) pour le groupe 1, jusqu'à la mise à la retraite d'office et à la révoation pour

les sanctions du 4<sup>e</sup> groupe.

Il n'est pas possible de définir une sanction autre que celles prévues par la loi.

Par ailleurs, une sanction disciplinaire peut se cumuler à une sanction pénale, pour les mêmes faits. En revanche, une seule sanction disciplinaire peut être prononcée pour ces faits. Il n'est donc pas possible de rendre une nouvelle sanction, plus importante, après une sanction pénale.

Sursis : Une exclusion temporaire de fonctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Si aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme n'est prononcée durant une période de 5 ans, le fonctionnaire concerné est définitivement dispensé de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

Suspension à titre conservatoire : elle peut être prononcée sans caractère de sanction, en cas de faute grave et vraisemblante, à la condition de saisir sans délai le conseil de discipline.

2. Leur mise en œuvre doit respecter un cadre procédural, qui garantit en particulier le respect du contradictoire

La procédure disciplinaire est prescrite dans un délai de 3 ans à compter du jour où l'administration a eu connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits susceptibles de sanctions. Ce délai peut être interrompu en cas de poursuites pénales concomitantes.

À l'exception des sanctions du 1<sup>er</sup> groupe, l'avis préalable du conseil de discipline doit être sollicité, sous peine d'annulation pour vice de procédure. Présidé par un magistrat administratif, composé de représentants de l'employeur et des organisations syndicales, il propose une sanction. Il ne s'agit toutefois pas d'un avis conforme : l'autorité territoriale est libre de le suivre ou non.

L'agent concerné a le droit de consulter l'intégralité de son dossier ainsi que ses annexes. Des délais suffisants doivent être aménagés pour respecter ce droit. Il peut être assisté par les défenseurs de son choix.

La sanction doit être motivée, de même que l'avis du conseil de discipline. Elle est inscrite dans le dossier de

fonctionnaire, à l'exclusion de l'avertissement. Le blâme et l'exclusion sont effacés après 3 ans. Depuis la loi DDOF du 20 avril 2016, le fonctionnaire peut demander l'effacement de la sanction après 10 ans et l'administration doit y faire droit si aucune nouvelle sanction n'a été prononcée à son encontre, dans l'intervalle.

## B. La sanction doit être proportionnée à la gravité de la faute, sous le contrôle du juge administratif

L'agent sanctionné peut former un recours gracieux et/ou saisir le juge administratif d'un recours pour excès de pouvoir, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Le juge examine la légalité externe et interne de l'acte, dans le cadre d'un contrôle de proportionnalité.

### 1. Contrôle de la légalité externe

Celle-ci serait entachée en cas de vice de forme, vice de procédure ou vice de compétence. C'est en particulier le cas lorsque l'administration engage la procédure disciplinaire au-delà du délai de 3 ans, lorsque la sanction est insuffisamment motivée ou lorsque le principe du contradictoire n'a pas été respecté ou l'avis du Conseil de discipline sollicité.

### 2. Contrôle de la légalité interne

Le juge apprécie si la sanction est à due proportion de la faute commise. Tel n'est pas le cas, par exemple, lorsque un agent est exclu de fonction pendant trois jours pour avoir réparé un véhicule personnel durant les heures de service (CAA Paris, 15 octobre 2021). En revanche, est proportionnée l'exclusion de fonction temporaire d'un an d'un agent qui s'est montré irrespectueux à l'égard de sa hiérarchie et n'a pas exécuté plusieurs tâches attendues de lui, ce de manière répétée, compte tenu notamment de son absence de prise de conscience (CAA Versailles, 14 février 2023).

Nom d'usage :

F A U C O N



Prénom(s) :

E T I E N N E

Numéro  
Inscription :

2 0 0 3 5

Né(e) le :

0 8

/ 0 7

/ 1 9 8 6

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

Epreuve : DROIT PUBLIC

Session : INTERNE

## CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Le juge apprécie également, dans le cadre d'une suspension à titre conservatoire, la vraisemblance de la faute grave la justifiant. Dans le même arrêt de la CAA de Versailles, cette vraisemblance n'est pas admise car insuffisamment motivée par l'administration.

II. Gérer l'accusation formulée contre un agent de la collectivité et prévenir la reproduction de tels agissements

A. Donner suite aux révelations concernant des agissements fautifs en conciliant protection des victimes potentielles et les droits de l'agent mis en cause

1. Préalable : préciser la gravité de la situation

À ce stade, les faits allégués doivent être précisés, de sorte à en préciser la gravité. En effet, en fonction de celle-ci, l'ordre des étapes suivantes peut être modifié. Deux options peuvent être envisagées :

- Les propos portés à votre connaissance sont graves (au vu de la commande, cet élément semble réuni) et vraisemblants. Dans ce cas, sur la base du procès-verbal de la réunion de travail au cours de laquelle les faits ont été révélés, la suspension à titre conservatoire peut être décidée aussitôt. Cette décision n'a pas à être motivée. L'objectif serait alors de protéger les victimes potentielles.

- Vous estimez avoir besoin d'autres points de

vue que ceux des seuls représentants des organisations syndicales avait de décider une telle mesure. Dans ce cas, l'enquête administrative interviendra avant une telle mesure conservatoire, si la vraisemblance des faits est confirmée. L'enjeu est ici d'objectiver les faits en premier lieu.

Un tel arbitrage doit être immédiat. Compte tenu de la gravité des faits, il est proposé ci-après, sous réserve de votre arbitrage, d'ordonner sans délai la suspension temporaire à titre conservatoire.

## 2. Suspension à titre conservatoire de l'agent en cause

Il est proposé que la DRH prépare un courrier à l'attention de l'agent concerné, lui précisant les faits allégués à son encontre et lui présentant le régime de la suspension à titre conservatoire.

Ce courrier pourrait être remis à l'issue d'un entretien conduit conjointement par la DRH et le supérieur hiérarchique de l'agent, et remis contre signature.

Le conseil de discipline serait aussitôt informé.

## 3. Conduire une enquête administrative pour établir la véracité des faits

L'enquête administrative n'est pas obligatoire mais indiquée en l'espèce. Cette procédure souple n'est pas soumise au respect du contradictoire, les agents enquêteurs n'ont pas non plus de pouvoir coercitif.

Toutefois, pour ne pas être remise en cause ultérieurement par le juge administratif, elle doit être conduite avec rigueur et méthode.

Aussi :

- La DRH vous proposera une lettre de mission, à votre signature, précisant l'objet de l'enquête et le périmètre d'intervention, la nature des missions, l'implication et la responsabilité attendues des enquêteurs dans le bon déroulement de l'enquête et leurs obliga-

tions déontologiques. Compte tenu du grade de l'agent mis en cause, l'enquête pourrait être conduite par le directeur des ressources humaines et le psychologue du travail ou un autre agent du service en charge de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail.

- le recueil des informations serait fait auprès des représentants des organisations syndicales qui ont lancé l'alerte et des agents et chefs de service de la direction concernée, voire des directeurs et directrices d'autres directions, ainsi que de l'agent concerné. Ce dernier peut être accompagné.

- Pour aller vite, il est proposé une convocation par courriel précisant l'objet de l'enquête, la date, l'heure et le lieu (la DRH) de l'audition, et indiquant la possibilité d'apporter des pièces et documents, sauf ceux protégés au titre du secret des correspondances privées. Une notice explicative y sera jointe précisant le cadre juridique de l'enquête.

- Point de vigilance : l'agent mis en cause sera informé de son droit de se taire, sous peine d'annulation de la procédure (CE, 19 décembre 2024).

- les entretiens donneront lieu à procès-verbal (verbatim) et permettant l'élaboration d'un rapport final, qui ne liera toutefois pas l'autorité territoriale. La DRH informera enfin les participants de la clôture de l'enquête.

#### 4. Tirer les conclusions de l'enquête

Plusieurs options sont possibles :

- Les faits relèvent de sanctions pénales. L'autorité les signale au procureur de la République (article 40 du Code de procédure pénale), sans délai.

- Parallèlement, l'autorité peut engager une procédure disciplinaire.

- Si l'agent est mis hors de cause, il est réintégré, au plus tard dans un délai de 4 mois. Ce délai peut être prolongé si les mesures décidées par l'autorité judiciaire ou l'intérêt du service y font obstacle. Si l'autorité territoriale le décide, un risque contentieux existe, avec une possible condamnation de la collectivité à indemniser l'agent des préjudices subis du fait de cette mesure.

proposé d'amener un travail sur les risques psychosociaux dans la direction concernée, avec intervention d'un médiateur.

## B. Eviter la reproduction de telles fautes

### 1. S'assurer que le dispositif de signalement des comportements violents et sexistes est opérationnel et connu

Précisé par le décret du 13 mars 2020, ce dispositif prévoit une procédure de recueil des signalements effectués par les agents victimes ou témoins, une procédure d'orientation des victimes vers des services d'accompagnement et un accompagnement de la collectivité vers la protection fonctionnelle pour les agents victimes.

Une communication interne pourrait être adressée pour en rappeler les modalités dans notre collectivité, sous la forme d'un bulletin d'information joint aux bulletins de paie, d'une information via l'intranet et via les référents "égalité".

Peut-être plus polémique : si l'agent est finalement sanctionné, la collectivité peut publier la sanction et ses motifs, dans une logique double de dissuasion et de soutien aux victimes.

### 2. Former les agents au cadre disciplinaire

La formation serait à destination de l'ensemble des agents, pour leur rappeler le cadre juridique et leur présenter le dispositif de lutte contre les violences physiques, sexuelles et sexistes.

Un module spécifique serait à l'attention des cadres, pour les inciter à se saisir des sanctions comme levier managérial, permettant de responsabiliser les agents, préserver le collectif de travail, et permettre une prise de conscience de l'agent concerné, s'il est par exemple couplé à du coaching.

Nom d'usage :

FAUCON



Prénom(s) :

ETIENNE

Numéro  
Inscription :

20035

Né(e) le :

08

/ 07

/ 1986

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

Epreuve : DROIT PUBLIC

Session : INTERNE

**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

### 3. Actualiser le DDERP pour y inclure les violences verbales, physiques et sexuelles

Enfin, il serait opportun d'intégrer les violences physiques et sexuelles au document unique d'évaluation des risques professionnels et actualiser la cartographie des risques. Sur ce fondement serait engagé un plan de prévention de ces risques dans notre collectivité.

Tels étaient les éléments que je souhaitais porter à votre connaissance.





