

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Rédaction d'un rapport disciplinaire

01.

Présentation de l'agent, des faits, des fautes, de la sanction envisagée, avec en annexes tous les éléments appuyant ces faits



Courrier d'information à l'agent

02.

Courrier informant l'agent de l'engagement d'une procédure disciplinaire, les faits reprochés et les droit à la défense (NB : proposition d'une date de consultation du dossier individuel et disciplinaire - droit d'être accompagné, de se faire représenter, de présenter des observations et de se taire)

Remise en main propre contre signature ou LRAR



Pour les contractuels : convocation à entretien préalable (licenciement exclusivement)

Exercice des droits de la défense par l'agent

03.

Consultation du dossier administratif, production d'observations écrites...

Lors de la consultation du dossier : établir un PV de consultation (voir modèle) et faire signer les parties présentes

Voir tableau des sanctions disciplinaires



SANS saisine du conseil de discipline

04.

Prise de la sanction et exécution, par arrêté (sauf avertissement) notifié* à l'agent.
Versement au dossier administratif de l'agent (sauf avertissement)

* Remise en main propre contre signature ou LRAR

AVEC saisine du conseil de discipline

04.

Saisine du conseil de discipline (voir modèles : courrier de saisine du CD) avec dossier disciplinaire (voir liste des pièces requises) en **double exemplaire** *

* Remise en main propre contre signature ou LRAR

... Suite de la procédure en conseil de discipline :
page suivante

Retrouvez tous nos modèles en accès réservé

Contactez Virginie EVE-CROUZET
Secrétariat du Conseil de Discipline
02.54.56.68.54



AVEC saisine du conseil de discipline

04.

Saisine du conseil de discipline (CD)

(voir modèles : courrier au CD) avec dossier disciplinaire (voir liste des pièces requises) **en double exemplaire**

05.

Tenue du conseil de discipline

(2 mois max après saisine, 1 mois si suspension dans l'intérêt du service)
Convocation des 2 parties par le CDG41
Respect du principe du contradictoire avant et pendant la séance

06.

Avis notifié à l'employeur et à l'agent par le secrétariat du conseil de discipline

07.

Décision de la collectivité

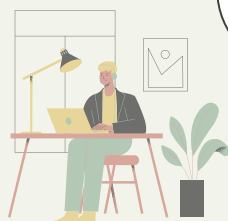


Vigilance sur la motivation - et - les délais et voies de recours

Notification à l'agent par LRAR et transmission au contrôle de légalité si révocation

Versement au dossier de l'agent

Envoi au CDG de la copie de l'arrêté portant sanction



**Communs
avec ou sans
Conseil de
discipline**

Recours

1. Recours gracieux éventuel par l'agent auprès de l'autorité territoriale

Délai de 2 mois après notification de la sanction

2. Recours contentieux éventuel par l'agent devant le tribunal administratif

Délai de 2 mois après notification de la sanction (délai suspendu en cas de recours gracieux)