



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CONCOURS PROFESSIONNEL DE TECHNICIENS SUPÉRIEURS PRINCIPAUX DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Session 2022

Épreuve n°1

SPÉCIALITÉ : Entretien et exploitation des infrastructures

Durée : 2 heures – coefficient 3

Ce dossier comprend 18 pages y compris celle-ci

2022-TSPDD-59-EEI

Instructions à lire attentivement avant de commencer l'épreuve :

- Vous devez remplir en totalité le bandeau situé en haut de chacune de vos feuilles de composition, y compris le numéro d'inscription communiqué dans votre convocation ; à défaut, votre composition ne sera pas corrigée.
- En dehors des bandeaux, aucun signe distinctif ni signature ne doit apparaître sur vos copies, sous peine des sanctions.
- Vous ne devez rien inscrire sur le sujet. Le document contenant les sujets ne doit pas être rendu.
- Vous devez utiliser exclusivement des stylos-bille de couleur foncée, noire ou bleue. Les stylos à plume et crayons à papier sont interdits.
- Aucun liquide blanc ni ruban correcteur ne doit être employé.
- Aucun document, ni matériel électronique, y compris la calculatrice, n'est autorisé.
- Les feuilles de composition doivent toutes être numérotées, sous la forme :
 - Numéro de la page/Nombre total de pages.

Cette épreuve consiste à répondre à 3 questions à partir d'un dossier comportant des documents relatifs aux politiques publiques portées par le ministère de la Transition écologique, le ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités locales, le ministère de la Mer.

Ce dossier comprend 4 documents

Document 1 : Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat
3 pages

Document 2 : Le Portail de la Fonction Publique – Les droits et les obligations (06/09/2013)
4 pages

Document 3 : Le Portail de la Fonction Publique – La discipline (08/08/2011)
4 pages

Document 4 : Extrait du guide de la protection fonctionnelle
4 pages

QUESTIONS

Une attention particulière sera portée à la qualité de la rédaction et de l'orthographe dans les réponses aux 3 questions posées.

► **Question 1 :**

Vous êtes responsable d'une équipe d'entretien de 5 agents qui pour exercer leurs missions disposent de petits outillages et de véhicules (véhicules de liaison, utilitaires et fourgons) appartenant au service.

L'un des agents de cette équipe rencontre des difficultés personnelles qui justifient l'organisation d'un déménagement rapidement.

A cette occasion il vous demande l'autorisation d'utiliser un véhicule utilitaire en dehors des heures normales de travail. Vous devez répondre à cette demande et vous devez justifier votre réponse.

(Cette question sera notée sur 6 points)

► **Question 2 :**

Lors d'un déplacement personnel, vous constatez que l'un des agents placé sous votre autorité et qui devrait être occupé sur un chantier est en réalité chez lui et procède à des travaux de réparation d'un mur de clôture de sa propriété. Que faites-vous lors de ce constat ? Pensez-vous nécessaire de signaler ce fait et comment doit-il-être pris en charge ?

(Cette question sera notée sur 7 points)

► **Question 3 :**

Dans le cadre de votre activité professionnelle, vous avez été l'objet pendant plusieurs jours de menaces verbales puis d'une agression (avec témoins) sur votre lieu de travail. Que pensez-vous faire et quelle est l'aide que peut ou doit vous apporter votre employeur ?

(Cette question sera notée sur 7 points)



Décret n°84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.

i Dernière mise à jour des données de ce texte : 01 juin 1997

Version en vigueur au 02 mars 2022

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et du budget et du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 19 ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 66 et 67 ;

Vu le décret n° 84-611 du 16 juillet 1984 relatif au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, ensemble le décret n° 82-450 du 28 mai 1982 relatif au même objet, notamment son titre IV ;

Vu le décret n° 84-955 du 25 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de la fonction publique de l'Etat, ensemble le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif au même objet ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 10 mai 1984 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

L'administration doit dans le cas où une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un fonctionnaire informer l'intéressé qu'il a le droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes et la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

Les pièces du dossier et les documents annexes doivent être numérotés.

Article 2

Modifié par Décret n°97-694 du 31 mai 1997 - art. 1 () JORF 1er juin 1997

L'organisme siégeant en Conseil de discipline lorsque sa consultation est nécessaire, en application du second alinéa de l'article 19 de la loi susvisée du 13 juillet 1983, est saisi par un rapport émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire ou d'un chef de service déconcentré ayant reçu délégation de compétence à cet effet.

Ce rapport doit indiquer clairement les faits reprochés au fonctionnaire et préciser les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

Article 3

Le fonctionnaire poursuivi peut présenter devant le Conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix. Le droit de citer des témoins appartient également à l'administration.

Les frais de déplacement et de séjour des témoins cités par le fonctionnaire poursuivi ainsi que les frais de déplacement et de séjour de son ou de ses défenseurs ne sont pas remboursés par l'administration.

Article 4

Le fonctionnaire poursuivi est convoqué par le président du conseil de discipline quinze jours au moins avant la date de réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Ce conseil peut décider, à la majorité des membres présents, de renvoyer à la demande du fonctionnaire ou de son ou de ses défenseurs l'examen de l'affaire à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Article 5

Modifié par Décret n°97-694 du 31 mai 1997 - art. 2 () JORF 1er juin 1997

Lorsque le conseil de discipline examine l'affaire au fond, son président porte, en début de séance, à la connaissance des membres du conseil les conditions dans lesquelles le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant, son ou ses défenseurs ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et des documents annexes.

Le rapport établi par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire ou par un chef de service déconcentré ayant reçu délégation de compétence à cet effet et les observations écrites éventuellement présentées par le fonctionnaire sont lus en séance.

Le conseil de discipline entend séparément chaque témoin cité.

A la demande d'un membre du conseil, du fonctionnaire poursuivi ou de son ou de ses défenseurs, le président peut décider de procéder à une confrontation des témoins, ou à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.

Le fonctionnaire et, le cas échéant, son ou ses défenseurs peuvent, à tout moment de la procédure devant le conseil de discipline, demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales. Ils doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

Article 6

Le conseil de discipline délibère à huis clos hors de la présence du fonctionnaire poursuivi, de son ou de ses défenseurs et des témoins.

Article 7

S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les circonstances dans lesquelles ces faits se sont produits, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, ordonner une enquête.

Article 8

Le conseil de discipline, au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu, le cas échéant, des déclarations orales de l'intéressé et des témoins ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, émet un avis motivé sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire engagée.

A cette fin, le président du conseil de discipline met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille un tel accord.

La proposition ayant recueilli l'accord de la majorité des membres présents doit être motivée et être transmise par le président du conseil de discipline à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Lorsque cette autorité prend une décision autre que celle proposée par le conseil, elle doit informer celui-ci des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre sa proposition.

Dans l'hypothèse où aucune des propositions soumises au conseil de discipline, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, le conseil est considéré comme ayant été consulté et ne s'étant prononcé en faveur d'aucune de ces propositions. Son président informe alors de cette situation l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Si cette autorité prononce une sanction, elle doit informer le conseil des motifs qui l'ont conduite à prononcer celle-ci.

Article 9

Le conseil de discipline doit se prononcer dans le délai d'un mois à compter du jour où il a été saisi par le rapport de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Ce délai est porté à deux mois lorsqu'il est procédé à une enquête.

Les délais susindiqués sont prolongés d'une durée égale à celle des reports des réunions du conseil intervenus en application du deuxième alinéa de l'article 4 du présent décret ou du deuxième alinéa de l'article 41 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 susvisé. Lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites devant un tribunal répressif, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, proposer de suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal. Si, néanmoins, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire décide de poursuivre cette procédure, le conseil doit se prononcer dans les délais précités à compter de la notification de cette décision.

Article 10

Lorsque l'autorité ayant pouvoir disciplinaire a prononcé une sanction de mise à la retraite d'office ou de révocation alors que celle-ci n'a pas été proposée par le conseil de discipline à la majorité des deux tiers de ses membres présents, l'intéressé peut saisir de la décision, dans le délai d'un mois à compter de la notification, la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Lorsque l'autorité ayant pouvoir disciplinaire a prononcé l'abaissement d'échelon, le déplacement d'office, la rétrogradation ou l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée supérieure à huit jours, même assortie du bénéfice de sursis, alors que le conseil de discipline a proposé une sanction moins sévère ou qu'aucune des propositions soumises au conseil, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'a obtenu l'accord de la majorité des membres présents, l'intéressé peut saisir de la décision, dans le délai d'un mois à compter de la notification, la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

L'administration lors de la notification au fonctionnaire poursuivi de la sanction dont il a fait l'objet doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat se trouvent réunies.

Article 11

La sanction prononcée par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire est immédiatement exécutoire nonobstant la saisine de la commission de recours.

Article 12

Les observations présentées devant la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat par le requérant sont communiquées à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, qui produit ses observations dans le délai prévu aux troisième et quatrième alinéas de l'article 24 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 susvisé.

Article 13

Modifié par Décret n°88-583 du 6 mai 1988 - art. 1 () JORF 8 mai 1988

La commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat peut, si elle ne s'estime pas suffisamment éclairée sur les faits qui sont reprochés au requérant ou les circonstances dans lesquelles ces faits se sont produits, ordonner une enquête.

Lorsque, par suite d'un jugement devenu définitif, le fonctionnaire a perdu ses droits civiques, le président de la commission de recours le met en demeure de présenter de nouvelles observations dans un délai de quinze jours. A défaut de cette présentation dans le délai prescrit, l'intéressé est réputé s'être désisté de son recours.

Article 14

Au vu tant de l'avis précédemment émis par le conseil de discipline que des observations écrites ou orales produites devant elle et compte tenu, le cas échéant, des résultats de l'enquête à laquelle il a été procédé, la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit une recommandation tendant à faire lever ou modifier la sanction infligée.

Article 15

Cet avis ou cette recommandation doit intervenir dans le délai de deux mois à compter du jour où la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat a été saisie.

Ce délai est porté à quatre mois lorsqu'il est procédé à une enquête.

Article 16

L'avis ou la recommandation émis par la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat est transmis au ministre intéressé.

Si celui-ci décide de suivre la recommandation, cette décision se substitue rétroactivement à celle qui a été initialement prise.

Article 17

Les avis ou les recommandations de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et les décisions intervenues au vu de ces recommandations sont notifiés aux requérants et versés à leur dossier individuel.

Le délai du recours contentieux ouvert contre la décision prononçant la sanction disciplinaire est suspendu jusqu'à notification soit de l'avis de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit de la décision définitive du ministre.

Article 18

Toute mention au dossier du blâme infligé à un fonctionnaire est effacée au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme mais non exclu des cadres peut, après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès du ministre dont il relève une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier.

Si, par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il est fait droit à sa demande.

Le ministre statue après avis du conseil de discipline.

Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition sous le contrôle du conseil de discipline.

Article 19

Le décret n° 59-311 du 14 février 1959 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires est abrogé.

Article 20

Le ministre de l'économie, des finances et du budget, le secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives, et le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Les droits et les obligations - 06/09/2013

Les fonctionnaires ont des obligations en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits fondamentaux.

Principaux droits

Droit à la protection

Secret professionnel

Obligation de discrétion professionnelle

Obligation d'information au public

Obligation d'effectuer les tâches confiées

Obligation d'obéissance hiérarchique

Obligation de réserve

Régime du cumul d'activités dans la fonction publique

-

Principaux droits

Les principaux droits sont :

liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,

droit de grève,

droit syndical,

à la formation permanente

droit de participation

rémunération après service fait,

droit à la protection (voir la circulaire B8 n°2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État).

-

Droit à la protection

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 11

Les fonctionnaires et les agents non titulaires ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

Ils ont droit à une protection, dans certaines circonstances, en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service.

-

Secret professionnel

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 26

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Les fonctionnaires sont donc tenus au secret professionnel visé par le code pénal en tant que dépositaires de renseignements concernant ou intéressant des particuliers à moins que les nécessités du service ou des obligations légales ne leur imposent la communication des informations dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

Cette disposition a pour objet de protéger les intérêts matériels et moraux des particuliers. L'obligation n'est pas absolue. La révélation des secrets acquis est parfois permise, voire même obligatoire.

Elle est permise notamment :

pour prouver son innocence,
lorsque la personne intéressée a donné son autorisation.

Elle est obligatoire notamment dans les cas suivants :

dénonciation de crimes ou délits dont un fonctionnaire a connaissance dans l'exercice de ses fonctions (Art 40 du code de procédure pénale),
communication de renseignements, pièces et documents aux autorités de justice agissant en matière criminelle ou correctionnelle,
témoignage en justice en matière criminelle ou correctionnelle (Art 109 du code de procédure pénale),
communication au juge administratif saisi d'un recours contre un acte administratif ou au juge judiciaire saisi d'un litige des pièces et documents nécessaires au jugement de l'affaire.

-

Obligation de discrétion professionnelle

Loi n° 83.634 du 13 juillet 1983, article 26 ... *"Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent."*

-

Obligation d'information au public

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 27. *"Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 loi du 13/07/83 "*.

Par ailleurs, la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, modifiée par la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, dispose que "le droit de toute personne à l'information est garanti en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs de caractère non nominatif". Sous réserve des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

Les modalités d'application de cette loi ont été précisées par une circulaire FP n° 1430 du 5 octobre 1981.

-

Obligation d'effectuer les tâches confiées

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 28.

" Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés. "

-

Obligation d'obéissance hiérarchique

Loi n°83.634 du 13 juillet 1983, article 28 Le fonctionnaire *"doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public."* Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions. Le devoir d'obéissance impose enfin au fonctionnaire de respecter les lois et règlements de toute nature.

-

Obligation de réserve

Le principe de neutralité du service public interdit au fonctionnaire de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque. La portée de cette obligation est appréciée au cas par cas par l'autorité hiérarchique sous contrôle du juge administratif.

L'obligation de réserve est une construction jurisprudentielle complexe qui varie d'intensité en fonction de critères divers (place du fonctionnaire dans la hiérarchie, circonstances dans lesquelles il s'est exprimé, modalités et formes de cette expression).

C'est ainsi que le Conseil d'Etat a jugé de manière constante que l'obligation de réserve est particulièrement forte pour les titulaires de hautes fonctions administratives en tant qu'ils sont directement concernés par l'exécution de la politique gouvernementale.

A l'inverse, les fonctionnaires investis d'un mandat politique ou de responsabilités syndicales disposent d'une plus grande liberté d'expression.

La réserve n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions. Elle impose au fonctionnaire d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

-

Régime du cumul d'activités dans la fonction publique

Loi du 13 juillet 1983 modifiée par la loi du 3 août 2009 (art. 25)

Décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007

Circulaire du 11 mars 2008

Circulaire du 31 octobre 2007

La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Formulaire de demande d'autorisation de cumul

Soumis à un principe d'exclusivité, leur interdisant l'exercice d'une activité professionnelle hors de leur emploi dans l'administration, les agents publics peuvent toutefois bénéficier de certaines dérogations.

Ce régime de cumul d'activités, qui concerne les fonctionnaires, les agents non titulaires et les ouvriers, a été réformé en 2007. Tout en maintenant l'interdiction de cumul avec une activité privée lucrative, la nouvelle réglementation a assoupli les possibilités de dérogation pour l'exercice d'activités accessoires, soumises à autorisation, et ouvre ces

possibilités aux agents à temps partiel. Les agents à temps complet ou incomplet (jusqu'à 70%) continuent à bénéficier d'un dispositif de cumul moins contraignant.

Par ailleurs, dans le cas du cumul d'activités à caractère public, le montant des rémunérations perçues n'est plus plafonné.

En outre, les agents publics peuvent désormais créer ou reprendre une entreprise en restant dans l'administration tout en ayant obligation de se mettre à temps partiel, ou bien poursuivre une activité dans une entreprise lorsqu'ils deviennent agents publics : cette nouvelle dérogation, d'une durée de deux ans renouvelable une fois pour une durée d'un an, soit trois ans au maximum, est soumise à l'avis de la commission de déontologie. En exerçant ce cumul, l'agent peut rester à temps plein ou demander un temps partiel de droit.

La liste des activités, déjà enrichie en 2007, a été rénovée par le décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011 et adaptée aux évolutions économiques et sociales et aux aspirations des agents publics : élargissement de la liste des activités accessoires aux activités sportives et de loisirs, possibilité expressément ouverte de recourir au régime de l'auto-entrepreneur, simplification de la procédure devant la commission de déontologie. Dans le respect du fonctionnement normal du service public.

La discipline | Portail de la Fonction publique

08/08/2011

Le fonctionnaire qui ne respecte pas ses obligations fait l'objet de poursuites disciplinaires. Des garanties existent :

- La faute disciplinaire,
- La procédure disciplinaire,
- Le conseil de discipline,
- Les sanctions,
- Les recours,
- La suspension,

La faute disciplinaire

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 art.29

Loi 84-16 du 11 janvier 1984

Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984

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.

La faute donnant lieu à sanction peut consister en un manquement aux obligations légales ou en un agissement constituant en même temps une faute pénale.

D'une manière générale, il y a faute disciplinaire chaque fois que le comportement d'un fonctionnaire entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à la considération du service dans le public.

Il peut s'agir d'une faute purement professionnelle, mais également d'une faute commise en dehors de l'activité professionnelle (cas du comportement incompatible avec l'exercice des fonctions, ou du comportement portant atteinte à la dignité de la fonction).

En revanche, ne constituent pas des fautes passibles de sanctions disciplinaires :

- l'insuffisance professionnelle
- les comportements répréhensibles imputables à un état pathologique, si l'agent n'était pas responsable de ses actes lors de la commission des faits
- des faits couverts par l'amnistie.

Faute disciplinaire et faute pénale

Le droit disciplinaire est autonome par rapport au droit pénal. La répression disciplinaire et la répression pénale s'exercent donc distinctement.

- un même fait peut justifier à l'encontre de la même personne une sanction pénale et disciplinaire
- l'autorité investie du pouvoir disciplinaire n'est pas liée par la décision intervenue au pénal, sauf en ce qui concerne la constatation matérielle des faits.

La procédure disciplinaire

Information nécessaire de l'agent sur :

- son droit à communication du dossier complet.
- sa possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

Instruction :

- une enquête peut être effectuée (à l'initiative de l'administration ou du conseil de discipline).
- droit au fonctionnaire de présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister.

Consultation du conseil de discipline : "Aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté."

Cet organisme est saisi par un rapport de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire indiquant les faits reprochés au fonctionnaire et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits. Le fonctionnaire est convoqué par le président du conseil de discipline 15 jours au moins avant la date de la réunion par lettre recommandée Accusé de Réception. Cet organisme rend un avis qui doit être motivé et transmis à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Celle-ci n'est pas liée par cette proposition, mais ne peut infliger que les sanctions prévues par les textes.

Le conseil de discipline

Y siègent : les membres de la CAP représentant le grade du fonctionnaire poursuivi, et ceux du grade immédiatement supérieur, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration.

Au cours d'une affaire les membres du conseil ne peuvent changer. Ils ne peuvent prendre part au vote sans avoir assisté à l'ensemble de la discussion. L'administration n'a pas à notifier au fonctionnaire poursuivi le nom des membres composant le conseil de discipline et le fonctionnaire n'a aucun droit de récusation.

Ne doivent toutefois pas siéger :

- des fonctionnaires d'un grade inférieur à celui du fonctionnaire poursuivi,
- des fonctionnaires ayant manifesté une animosité particulière envers le fonctionnaire poursuivi.

Pour délibérer valablement le conseil doit comporter les 3/4 au moins de ses membres.

Les sanctions

- La sanction ne peut être rétroactive ;
- Plusieurs sanctions ne peuvent être prononcées à raison des mêmes faits.
- La sanction doit être motivée.
- Elle doit être proportionnée à la faute commise.

Les sanctions sont classées en 4 groupes :

premier groupe :

- avertissement ;
- blâme

deuxième groupe :

- radiation du tableau d'avancement ;

- abaissement d'échelon ;
- exclusion temporaire de fonctions (durée maximale 15 jours) ;
- déplacement d'office

troisième groupe :

- rétrogradation ;
- exclusion temporaire (3 mois à 2 ans)

quatrième groupe :

- mise à la retraite d'office ;
- révocation

Le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire et effacé automatiquement au bout de trois ans, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

La radiation du tableau d'avancement peut être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des 2ème et 3ème groupes.

L'exclusion temporaire de fonctions (privative de toute rémunération) peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du 3ème groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins d'un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire du 2ème ou 3ème groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

Les recours

Recours gracieux ou hiérarchique Un fonctionnaire qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter un recours gracieux auprès de l'autorité qui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun.

Le supérieur hiérarchique appelé à exercer son contrôle sur la légalité d'une décision de sanction prise par son subordonné peut annuler la décision litigieuse, la maintenir ou la rapporter

Recours devant le CSFPE Le fonctionnaire à l'encontre duquel une sanction disciplinaire a été prononcée peut saisir la commission de recours du CSFPE dans les conditions précisées à l'article 10 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984. L'administration, lors de la notification de la sanction, doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine de la commission de recours se trouvent réunies. Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction qui est immédiatement exécutoire. La commission émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit une recommandation tendant à faire lever ou modifier la sanction infligée. La recommandation ne lie pas l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui reste libre de maintenir la sanction. Si cette autorité accepte d'en tenir compte, sa nouvelle décision se substitue rétroactivement à celle qui a été initialement prise.

Recours contentieux Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction. Le recours doit être intenté dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision litigieuse (prorogation si recours gracieux ou avis du CSFPE). Le juge administratif vérifie :

- si l'auteur de l'acte était compétent
- si les règles de forme et de procédure ont été respectées
- l'exactitude matérielle des faits

- s'il n'y a pas eu violation de la loi, détournement de procédure ou de pouvoir
- s'il n'y a pas eu erreur manifeste d'appréciation
- si l'agent était responsable de ses actes lors de la commission des faits, en cas d'altération des facultés ou de troubles pathologiques.

La suspension

L'agent suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial et les prestations familiales obligatoires. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de 4 mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité, ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions. La suspension est une mesure conservatoire et provisoire. Elle ne présente pas par elle-même un caractère disciplinaire et, à ce titre, n'est pas soumise aux garanties disciplinaires. La suspension ne peut être prononcée qu'en cas de faute grave ou d'infraction pénale. La suspension ne rompt pas le lien unissant l'agent à l'administration. Le fonctionnaire est considéré comme étant en activité, continue de bénéficier de l'ensemble des droits reconnus par le statut et reste soumis également aux obligations prévues par le statut et notamment à l'obligation de réserve. La suspension ne peut être rétroactive et prend effet à compter de sa notification.

La suspension prend fin dans trois hypothèses :

1. levée de la mesure : l'administration a toujours la possibilité de lever une mesure de suspension, s'il lui apparaît que le fonctionnaire peut rejoindre son poste sans inconvénient pour le fonctionnement du service. La levée de la suspension n'a pas pour effet obligatoire l'abandon des poursuites disciplinaires ;
2. décision à l'issue de la procédure disciplinaire : la suspension prend normalement fin quand l'autorité hiérarchique compétente a statué sur le cas du fonctionnaire suspendu à l'issue de la procédure disciplinaire ;
3. rétablissement dans les fonctions à l'issue du délai de 4 mois : le fonctionnaire suspendu est, à l'issue des 4 mois de suspension, rétabli dans ses fonctions, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales.

Remarque : Le rétablissement dans les fonctions n'implique cependant pas l'abandon des poursuites disciplinaires.

Guide de la protection fonctionnelle

Le présent recueil de fiches s'inscrit dans le prolongement des actions de sensibilisation des agents au risque pénal pour lesquels l'administration assure, dans un certain nombre de cas, la protection juridique et fonctionnelle.

Depuis la circulaire ministérielle n°73-98 du 24 mai 1973 relative à la défense des agents de l'Etat poursuivis devant les juridictions répressives à l'occasion de faits se rapportant à l'exercice de leurs activités professionnelles, aucune instruction n'est venue actualiser les modalités de mise en oeuvre par l'administration de la protection juridique dont bénéficient les agents faisant l'objet d'une procédure pénale, en qualité de victime comme d'auteur.

Or, l'instauration du régime de protection fonctionnelle des agents par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983, les modifications législatives successives de l'article 121-3 du code pénal en matière de responsabilité pénale pour faute d'imprudence par les lois dites « Fauchon 1 et 2 » appliquées aux agents publics ainsi que, dernièrement, l'article 66 de la loi de finances rectificative pour 2002 du 31 décembre 2002, ont sensiblement modifié les modalités de prise en charge des agents publics lorsqu'ils sont confrontés au droit pénal.

L'évolution de la jurisprudence administrative ainsi que les hypothèses nouvelles de mise en cause de la responsabilité pénale des agents du ministère des transports et de l'équipement, du tourisme et de la mer, sont l'occasion de rappeler, sous forme de fiches pédagogiques, les principes de mise en oeuvre de la protection désormais retenus par les différents ministères ainsi que, en conséquence, par les services de la direction générale du personnel et de l'administration ;

Tel est l'objet du présent recueil de fiches.

Fiche 1 : qu'est ce que la protection fonctionnelle ?

Le statut de la fonction publique prévoit pour les agents de l'Etat et assimilés, le bénéfice d'une protection juridique. La protection de l'administration est un droit pour l'agent.

Cette protection issue de l'article 11 de loi du 13 juillet 1983 concerne les agents victimes d'infractions pénales (comme les agressions) ou qui sont poursuivis comme auteurs d'infractions.

Aux termes de l'article 11 loi du 13 juillet 1983 " Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales.

Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents publics non titulaires. "

A-La protection de l'agent victime

L'alinéa 1 de l'article précité rappelle le principe de la protection des agents par l'administration pour des faits relatifs à leurs fonctions.

Cette protection est issue de la nécessaire prise en compte des risques de mise en cause personnelle susceptibles d'intervenir à l'encontre des agents, soit du fait de leur qualité de fonctionnaire (agression), soit du fait des missions particulières qui leur sont confiées (agent verbalisateur assermenté, par exemple).

L'agent public est protégé par son employeur, l'Etat, dès lors que cet agent a été victime d'une infraction pénale pendant son service.

La seule limite réside dans le lien indispensable entre les faits reprochés et les fonctions occupées. Ainsi, un litige d'ordre privé ou une procédure pénale fondée sur des faits personnels ne sauraient être pris en charge par l'administration.

Lorsque l'agent est victime d'une infraction pénale dans le cadre de ses fonctions, l'administration doit lui assurer sa protection (alinéa 3). Les infractions en cause sont **limitativement désignées** et comprennent les hypothèses d'atteintes physiques ou verbales pénalement sanctionnées et pour lesquelles l'administration assure de manière systématique la défense de ses agents.

Lorsque le fonctionnaire se prévaut de cette situation de victime de telles infractions, l'administration se trouve en état de compétence liée et doit accorder la protection fonctionnelle, sous réserve d'un motif légitime (force majeure ou motif d'intérêt général dûment contrôlé par le juge administratif).

B-La protection de l'agent mis en cause dans une procédure pénale

La situation de l'agent poursuivi en qualité d'auteur est délicate dès lors que la protection de l'agent n'est légalement possible que pour des poursuites fondées sur des faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. " *La collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.*"

La difficulté réside dans la nécessaire combinaison entre les obligations légales pour l'administration, et l'appréciation de la situation de l'agent au regard des faits motivant les poursuites pénales.

Cette protection est organisée également sur le fondement de la présomption d'innocence.

L'administration(DGPA/DAJIL/EDP2) précise, dans sa décision accordant la protection, qu'un retrait demeure possible ainsi qu'une action récursoire, dès lors que le comportement de l'agent sanctionné par une condamnation pénale ultérieure devenue définitive démontrerait également sa faute personnelle. L'administration a ainsi le devoir d'informer pleinement l'agent sur les conséquences de sa demande (cf fiches 4 et 7).

Fiche 2 : qui peut bénéficier de la protection ?

A- Les agents publics

Le droit à la protection des agents publics a été consacré comme principe général du droit, avec une interprétation extensive de la notion d'agents publics.

Le texte initial se limitait aux fonctionnaires, mais depuis la modification de l'article 11 précité intervenue en 1996, la protection est étendue à l'ensemble des agents publics, y compris les non titulaires, quel que soit leur contrat de travail de droit public.

Ainsi, les fonctionnaires stagiaires, même s'ils ne sont pas titulaires, sont néanmoins assimilés à des agents publics et peuvent à ce titre bénéficier des dispositions de la loi du 13 juillet 1983.

Les vacataires et les stagiaires rémunérés par l'Etat doivent être regardés comme des agents publics au sens de la protection juridique.

En revanche, pour les stagiaires, non rémunérés recrutés, pour assurer ou participer à une mission de service public, ces derniers sont en principe considérés comme des personnes étrangères à l'administration, même si les objectifs de formation amèneraient les étudiants et élèves à participer ponctuellement aux activités du service ou à des tâches ayant un lien direct avec ces activités. En ce qui concerne cette catégorie de personnels, ce sont les conventions conclues entre les établissements scolaires et universitaires et les services de l'équipement qui doivent fixer les dispositions applicables en la matière.

Les « *collaborateurs occasionnels rémunérés* »

en l'absence de jurisprudence tranchée en la matière, l'extension du droit à la protection pour des agents bénéficiaires de contrats de droit privé, dès lors qu'ils exercent une mission de service public, milite en faveur d'une transposition au bénéfice des collaborateurs occasionnels qui sont des agents rémunérés pour exercer même de manière ponctuelle, une mission de service public (question parlementaire,n° 26472 Journal officiel de l'Assemblée nationale 16/08/1999 p 4969).

Ainsi, les collaborateurs occasionnels du service public comme les commissaires enquêteurs ont vocation à bénéficier de la protection fonctionnelle à la charge de la personne publique qui les emploie et qui leur verse une indemnité, bien souvent l'Etat (ex. décret 23/04/1985, article 10), mais aussi les collectivités locales (cf R 123-8 du code de l'environnement).

A ce jour, pour les agents relevant du champ de compétence ministériel, les ayants droit des agents victimes décédés dans l'exercice de leur fonction sont, en l'état des dispositions légales et réglementaires, exclus du bénéfice des dispositions de l'article 112 de la loi sur la sécurité intérieure du 18 mars 2003, instaurant un régime de protection des ayants droit de certaines catégories d'agents décédés en service.

Fiche 3 : modalités de la protection juridique des agents au sein du ministère

La mise en oeuvre de la protection fonctionnelle nécessite un certain recul, par rapport aux agents concernés. De plus, l'analyse comparative des situations pénales où la protection a été demandée exige à la fois une bonne connaissance de la diversité des métiers de l'équipement tout en préservant une approche homogène de la politique de protection des agents, éventuellement en lien avec d'autres départements ministériels. C'est pourquoi, hormis pour les agents relevant de l'aviation civile, l'administration centrale du ministère de l'équipement (DGPA/DAJIL/EDP2) est seule habilitée à décider de l'octroi de la protection fonctionnelle.

Dans tous les cas, elle nécessite une demande écrite adressée à ce service, sous couvert de la voie hiérarchique, accompagnée d'un rapport précis et complet (cf, fiche 4. B- 2) dont l'importance mérite dès à présent d'être soulignée.

Cette gestion centralisée de la protection fonctionnelle telle que décrite dans les présentes fiches n'est pas remise en cause par les évolutions récentes de la gestion budgétaire permettant aux services déconcentrés de bénéficier de la fongibilité des crédits.

En tout état de cause, dans le cadre de l'instruction de sa demande, les faits présentés par le demandeur et par son supérieur hiérarchique sont présumés sincères et exhaustifs sous réserve d'éléments ultérieurs révélés par la décision juridictionnelle de condamnation, susceptibles d'apporter un éclairage nouveau sur les circonstances entourant la commission du délit par l'agent.

L'administration est alors en droit de retirer la protection accordée à un agent dès lors que de nouveaux éléments portés à sa connaissance à l'issue de la procédure pénale et se rapportant aux faits en cause caractérisent la faute personnelle

Fiche 6 : contenu de la prise en charge

De manière générale, la protection juridique comprend la prise en charge des honoraires et frais engagés par le défenseur de l'agent qu'il a librement choisi.

Même si l'administration peut proposer des noms de conseils pour l'agent à protéger, il revient à ce dernier de choisir seul son avocat.

Malgré la prise en charge des honoraires, l'administration n'est donc pas la cliente de l'avocat.

A- Prise en charge des honoraires du défenseur choisi par l'agent.

- Concernant la portée de la protection juridique, il convient de préciser les modalités de prise en charge directe ou de remboursement des sommes en cause.

L'octroi de la protection fonctionnelle à un agent public ne saurait ouvrir un droit à un remboursement illimité, ni sur son objet, ni sur son quantum. Ainsi, tous les frais engagés à l'occasion de la procédure pénale ne sauraient pour autant être pris systématiquement en charge par l'administration dans le cadre de la protection fonctionnelle.

- L'administration conserve sa liberté d'appréciation sur la portée de la prise en charge accordée.

Dans ce cadre, l'administration vérifie alors l'objet des démarches effectuées et son lien direct avec la procédure pour laquelle la protection a été accordée, concourant ainsi à la responsabilisation des plaignants.

Ainsi, certains frais de voyage ou d'indemnités de séjours de témoins protégés ne seront pris en charge dans le cadre de la protection que lorsqu'il est établi que la juridiction judiciaire auprès duquel l'agent a effectué les diligences nécessaires n'a pas fait droit à la demande présentée sur le fondement de l'article R 123 du code de procédure pénale, sommes incluses dans le montant de la condamnation prononcée par le juge pénal.

Sous ces réserves, la prise en charge financière de la défense de l'agent reste globale.

DOCUMENT 4 - PAGE 4/4

En revanche, l'administration ne saurait ni prendre en charge directement, ni rembourser le montant de l'amende pénale auquel un agent a été condamné. La nature personnelle de cette sanction pénale fait ici obstacle à sa prise en charge par une personne publique à la place du condamné.

B- Période de prise en charge

La protection est maintenue tant que les intérêts de l'agent protégé n'ont pas été définitivement réglés dans les procédures judiciaires en cours (Conseil d'Etat, 24 octobre 2005, Mme G, n°259807).

Fiche 7 : condamnation et éventuel retrait de la protection

A- Interruption

La protection fonctionnelle peut être légalement interrompue par l'administration dès lors que les instances engagées par l'agent protégé paraissent inutiles ou inappropriées. Le service peut ainsi prendre une décision de suspension lorsque les procédures engagées ne paraissent plus conformes aux dispositions de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983.

B- Retrait

La protection fonctionnelle peut être retirée lorsqu'une condamnation pénale devenue définitive démontre de manière certaine la faute personnelle de l'agent dès lors qu'elle est toujours octroyée sous réserve d'absence de cette faute personnelle. Cette condition suspensive est expressément rappelée dans les décisions d'accord de protection du ministre au titre de l'article 11 de la loi précitée (cf fiche 4).

C- Action récursoire

L'engagement d'une action récursoire après retrait de la protection, visant à rembourser l'administration des honoraires d'avocats est une conséquence obligatoire du retrait de la protection. Cette action demeure néanmoins délicate. En effet, même si cette démarche est légalement fondée, elle se heurte parfois à des réticences face à ce qui est ressenti comme une nouvelle sanction, dans la mesure où elle vient s'ajouter à la condamnation pénale prononcée, ou bien encore à la sanction disciplinaire prise concomitamment ou subséquentement par l'administration.

Afin de parvenir à la compréhension de l'action récursoire, l'administration doit suivre une politique cohérente du niveau de la protection fonctionnelle, pour des fautes personnelles comparables et pour chaque niveau de responsabilité.

C'est pourquoi, au sein du ministère de l'équipement, l'administration centrale compétente pour l'octroi de la protection fonctionnelle et son retrait, décide aussi de la mise en œuvre de l'action récursoire, qui suppose une certaine harmonisation des pratiques entre les ministères concernés.

L'administration centrale sollicite, dans cette hypothèse, l'avis du service d'affectation de l'agent concerné, notamment s'il s'agit d'un service déconcentré, pour décider ou non de la mise en œuvre d'une action récursoire. Cet avis simplement consultatif est utile à l'administration centrale, notamment pour apprécier la situation financière ou sociale de l'agent et l'impact éventuel de la future décision au plan local. Toutefois, le sens de cet avis ne lie pas l'appréciation de l'administration centrale sur l'opportunité de l'action récursoire à mener.