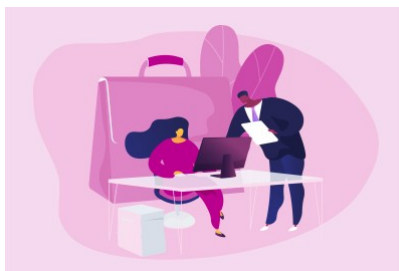


## Programme de Formation

### FP09 - Protection fonctionnelle et procédure disciplinaire



#### Organisation

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** À distance

**Prochaine session :** *début* 21/12/2026

*fin* 22/12/2026

#### Contenu pédagogique

##### **Public visé**

Directeur et responsable des ressources humaines, directeur et responsable du personnel, chef de service, DGS et DGA, directeur et responsable juridique, juriste en collectivité

##### **Objectifs pédagogiques**

- Décrypter les cas de mise en oeuvre de la procédure disciplinaire
- Apprécier chaque étape de la mise en oeuvre de la procédure disciplinaire
- Déterminer les cas de mise en oeuvre de la protection fonctionnelle

##### **Description**

LA MISE EN OEUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE

##### **Le champ d'application**

- Les textes applicables et les principales décisions jurisprudentielles
- Les bénéficiaires de la protection fonctionnelle
- L'agent victime et l'agent poursuivi : la distinction et les conséquences en cas de mise en oeuvre de la protection fonctionnelle
- Le cas particulier des élus

##### **La demande de protection fonctionnelle**

- Les règles de forme et de fond à respecter
- La compétence de l'autorité territoriale pour statuer sur la demande
- La rédaction d'une demande de protection fonctionnelle : conseils clés pour une rédaction efficace et



motivée

-- L'instruction de la demande

- La réception de la demande : la décision explicite ou implicite
- L'acceptation de la demande
- Le cas du refus
- Les procédés de retrait ou d'abrogation

-- Les risques contentieux pouvant naître à ce stade : risques civil et pénal

*Cas pratique : rédaction d'une décision d'acceptation et d'une décision de refus*

### **Les conséquences de l'acceptation de la protection fonctionnelle**

-- L'assistance juridique et la prise en charge des frais de procédure

-- La protection spécifique du fonctionnaire victime

-- La protection spécifique du fonctionnaire poursuivi le contentieux de la protection fonctionnelle

## **MAÎTRISER LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

### **De la faute disciplinaire aux régimes disciplinaires : les différentes notions à connaître**

-- La caractérisation de la faute disciplinaire

- Un manquement aux obligations des fonctionnaires
- Différencier la faute disciplinaire de l'insuffisance professionnelle, l'inaptitude physique, l'abandon de poste...
- Les moyens pour caractériser la faute

-- Les régimes applicables selon les statuts : stagiaire, contractuel, agent public...

-- L'indépendance de la répression disciplinaire et de la répression pénale

- Un même fait peut justifier à l'encontre de la même personne à la fois une sanction pénale et disciplinaire
- L'autorité investie du pouvoir disciplinaire n'est pas liée par la décision intervenue au pénal

## **LA MISE EN OEUVRE DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE : ÉTAPE PAR ÉTAPE, LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE**

### **La rédaction du rapport disciplinaire**

-- La qualification des fautes : selon quels moyens ?

-- Les agissements condamnables

- Le non-respect des règles de discipline fixées par le règlement intérieur ou par note de service
- Le refus de se conformer à un ordre, sauf si ce dernier est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public
- Le non-respect de l'obligation de discrétion et de loyauté
- Les critiques, injures, menaces, violences
- Les erreurs ou négligences commises dans l'exercice de ses fonctions
- Le harcèlement

-- Les types de sanction disciplinaire

- La graduation des sanctions : de l'avertissement à la révocation
- Le sursis
- Les sanctions déguisées

-- Les éléments formels de la procédure

-- Le respect du principe du contradictoire

-- Les délais de la procédure

*Étude de la jurisprudence récente en matière de faute disciplinaire : à partir d'un cas concret, apprécier la sanction disciplinaire applicable*

### **La saisine du Conseil de discipline**

- Les compétences du Conseil de discipline
- La composition du Conseil de discipline
- À quel moment le saisir ?
- Les sanctions applicables
  - Sur la rémunération
  - Sur la carrière
  - Sur la retraite
  - Sur le dossier individuel de l'agent
- La suspension de l'agent
  - Les conditions du prononcé de la suspension
  - L'interaction entre la suspension et les autres sanctions
  - La gestion de la fin de la suspension
- Les cas d'effacement des sanctions
- Les voies de recours possibles de l'agent : recours gracieux ou recours contentieux ?



### **Prérequis**

Connaître les bases du droit de la fonction publique



### **Modalités pédagogiques**

La formation reposera sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en situations tirées du vécu des apprenants.



### **Moyens et supports pédagogiques**

Le support remis aux participants contiendra le cadre juridique, les principales jurisprudences applicables, les points de vigilance, les liens vers diverses ressources documentaires et les cas pratiques.



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

- QCM de début et de fin de formation
- Mise en situation et cas pratiques
- Tour de table
- Evaluation à chaud