



MINISTÈRE DU TRAVAIL  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

01 BP 907 Cotonou  
BENIN  
Tél: +229 21 30 25 70  
travail.infos@gouv.bj  
www: travail-gouv.bj

# LE REGIME DISCIPLINAIRE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE BENINOISE

SÉMINAIRE MINISTÉRIEL

Cotonou, le 02 mars 2022

# PLAN

---

## INTRODUCTION



## I- CADRE JURIDIQUE



## II- RAPPEL DE QUELQUES CONCEPTS



## III- DROITS ET OBLIGATIONS



## IV- FAUTES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES



## V- PROCEDURE DISCIPLINAIRE

## CONCLUSION

# INTRODUCTION





**L'agent de l'Etat est soumis à des obligations dont la violation le rend passible de sanction. La prise de cette sanction obéit à des règles de compétences des autorités ayant pouvoir de sanction disciplinaire, à la consultation des instances appropriées et à l'observance d'une procédure.**

**C'est l'objet du régime disciplinaire qui peut être défini comme l'ensemble des règles et procédures dont le respect conditionne la validité de la sanction.**

# I- CADRE JURIDIQUE



# CADRE JURIDIQUE

*Le régime disciplinaire est encadré par plusieurs textes dont les principaux sont :*

## 1 LOIS

- loi n° 2015-18 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant statut général de la fonction publique
- loi n° 2018-35 du 05 octobre 2018 modifiant et complétant la loi n° 2015-18 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant statut général de la fonction publique.

## 2 DECRETS

- décret n°2019-456 du 16 octobre 2019 portant attributions, organisation et fonctionnement des instances disciplinaires ;
- décret n°2019-457 du 16 octobre 2019 portant attributions, composition et mode de fonctionnement des commissions administratives paritaires ;
- décret n°2015-373 du 24 juin 2015 portant régime juridique d'emploi des agents contractuels de l'Etat.

## 3 ARRETE

➤ arrêté n° 033/MTFP/DC/SGM/DGFP/SA/036 SGG19 du 26 novembre 2019 portant règlement intérieur du conseil national de discipline.



## II- RAPPEL DE QUELQUES CONCEPTS

## FONCTION PUBLIQUE

La fonction publique est l'ensemble des personnes physiques recrutées et affectées pour assurer, dans une situation statutaire ou contractuelle, à titre permanent ou temporaire, directement et personnellement, une mission de service public dans les services centraux ou déconcentrés des ministères et de certaines institutions de la République, dans les services des collectivités territoriales décentralisées.



# FONCTIONNAIRE

---

Le fonctionnaire est l'agent public nommé à un emploi permanent et titularisé dans un grade de la hiérarchie administrative ayant vocation, par application des règles d'avancement de fonctionnaire à occuper des emplois publics permanents.

## CONTRACTUEL

---

Le contractuel est toute personne dont la situation administrative est régie par un contrat individuel, accepté et signé par lui, le liant à l'Administration.

## PERSONNELS NON AGENTS DE L'ETAT NOMMÉS

Il s'agit des personnes qui participent au fonctionnement de l'Administration de façon temporaire et qui ne sont ni fonctionnaires de l'Etat, ni agents contractuels de droit public de l'Etat.

NB: Les règles qui leur sont applicables sont stipulées dans un contrat spécifique.

# III- DROITS ET OBLIGATIONS



# **DROITS ET OBLIGATIONS**

---

**Aussi bien les fonctionnaires de l'Etat que les agents contractuels de droit public de l'Etat (ACDPE) ont des droits que leur confèrent les textes qui les régissent et en contre partie, des obligations.**

# DROITS

Les agents de l'Etat bénéficient de deux (02) catégories de droits à savoir :

- les droits attachés à leur statut d'agents publics au service de la collectivité (rémunération, prise en charge sanitaire, protection, etc.)
- les droits reconnus à tout citoyen (liberté d'opinion, liberté d'expression, éducation, etc.).

L'Administration est appelée à prendre les dispositions requises pour garantir la pleine jouissance de ces droits.

# OBLIGATIONS

Les obligations à la charge des agents de l'Etat sont de deux (02) ordres à savoir :

- obligations d'ordre professionnel résultant des principes de fonctionnement des services publics et de l'exercice de leurs activités professionnelles (neutralité, impartialité, obéissance hiérarchique, responsabilité, assiduité, discrétion/secret professionnel, transparence, etc.)
- obligations d'ordre moral découlant des valeurs et de l'éthique (dignité, probité, honnêteté, etc.).



# **IV- FAUTES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**



# FAUTES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

---

Sans préjudice de l'application, le cas échéant, de la loi pénale, la faute professionnelle ou extra-professionnelle peut entraîner des sanctions disciplinaires à l'encontre de l'agent de la fonction publique mis en cause.

# NOTION DE FAUTE

---

L'agent de l'Etat qui ne respecte pas les obligations auxquelles il est soumis, commet une faute et ce faisant, il s'expose à une sanction.

# NOTION DE FAUTE

---

Aux termes du statut général de fonction publique notamment à l'article 235, la faute peut être définie comme étant un manquement de l'agent à ses obligations professionnelles ou une infraction de droit commun. Il s'agit d'une définition vague à laquelle le législateur a voulu suppléer en énumérant aux articles 70 et suivants, les fautes et en posant le principe de la proportionnalité entre fautes et sanctions.

Toutefois, le législateur a indiqué que la liste des fautes n'est pas limitative (**art. 84 du SGFP**)

# NOTION DE FAUTE

---

Les sanctions peuvent être appliquées à d'autres fautes laissées à l'appréciation des autorités investies du pouvoir disciplinaire.

Ces fautes lorsqu'elles sont qualifiées sont portées sur les actes portant suspension ou sanction sous forme de motif.

# NOTION DE FAUTE

---

En ce qui concerne les ACDPE, l'inobservation des règles de travail en vigueur, constitue une faute pouvant entraîner des sanctions dont le degré de gravité varie avec celui de la faute ou la répétition de celle-ci. La gravité de la faute est appréciée en fonction des circonstances au cours desquelles elle a été commise, de la nature de l'emploi exercé par l'agent contractuel et de la mesure dans laquelle la faute a compromis la sécurité, la régularité ou le bon fonctionnement du service.

# DEGRES DE SANCTIONS

L'article 214 du statut général de la fonction publique classe les sanctions disciplinaires à infliger aux fonctionnaires en trois (03) degrés à savoir :

## SANCTIONS DU PREMIER DEGRE

- le rappel à l'ordre ;
- l'avertissement écrit ;
- l'avertissement avec inscription au dossier ;
- le blâme.

**Autorités compétentes** : directeurs centraux, directeurs généraux, directeurs techniques, et directeurs départementaux des ministères et institutions de la République, directeurs généraux des entreprises d'Etat, ambassadeurs ou consuls et préfets.

# DEGRES DE SANCTIONS

L'article 214 du statut général de la fonction publique classe les sanctions disciplinaires à infliger aux fonctionnaires en trois (03) degrés à savoir :

## SANCTIONS DU DEUXIEME DEGRE

- la mise à pied avec suppression de traitement pour une durée ne pouvant excéder quinze (15) jours ;
- la mise à pied avec suppression de traitement pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours ;
- le déplacement d'office ;
- le blocage d'avancement d'échelon pour une année ;
- la radiation du tableau d'avancement de grade ;
- l'exclusion temporaire des fonctions pour une période ne pouvant excéder six (06) mois ;
- l'abaissement d'échelon ;
- la rétrogradation.

**Autorités compétentes : ministres utilisateurs et présidents des institutions de la République**

# DEGRES DE SANCTIONS

L'article 214 du statut général de la fonction publique classe les sanctions disciplinaires à infliger aux fonctionnaires en trois (03) degrés à savoir :

## SANCTIONS DU TROISIEME DEGRE

- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation sans perte des droits à pension ;
- la révocation avec perte des droits à pension.

**Autorité compétente: ministre chargé de la fonction publique.**



## SANCTIONS APPLICABLES AUX ACDPE

L'article 301 classe les sanctions qui peuvent être infligées à l'agent contractuel de droit public de l'Etat en deux (02) degrés. Il s'agit de :

- ❖ Sanctions du premier degré :
  - l'avertissement verbal ;
  - l'avertissement avec inscription au dossier ;
  - le blâme.

Autorités compétentes : directeurs centraux, directeurs généraux, directeurs techniques, et directeurs départementaux des ministères et institutions de la République, directeurs généraux des entreprises d'Etat, ambassadeurs ou consuls et préfets.

## **SANCTIONS APPLICABLES AUX ACDPE**

**L'article 301 classe les sanctions qui peuvent être infligées à l'agent contractuel de droit public de l'Etat en deux (02) degrés. Il s'agit de :**

### **❖ Sanctions du second degré :**

- **la mise à pied sans solde de quinze (15) jours ;**
- **la mise à pied sans solde de trente (30) jours ;**
- **la rupture du contrat pour faute grave.**

**Autorités compétentes : ministres utilisateurs et présidents des institutions de la République.**

En cas de sanction de rupture du contrat prononcé par le ministre ou le Président de l'institution de tutelle, celui-ci envoie le rapport de la Commission administrative paritaire siégeant en matière de discipline au ministre chargé de la Fonction publique pour la prise de l'acte portant ladite sanction.



# V- PROCEDURE DISCIPLINAIRE

# INSTANCES DISCIPLINAIRES

## Autorités (art. 216 et suivants du SGFP)

Les instances suivantes sont instituées auprès des autorités administratives habilitées à prononcer des sanctions. Il s'agit :

- ❑ du Conseil national de discipline (placé auprès du ministre chargé de la fonction publique. Il donne son avis sur les sanctions du 3<sup>ème</sup> degré).
- ❑ de la Commission administrative paritaire siégeant en matière de discipline, elle se prononce sur les sanctions du 2<sup>ème</sup> degré dont la compétence relève du ministre utilisateur ou du président d'institution de la République.
- ❑ du Comité de direction : Il a compétence pour les agents de la direction et donne son avis sur les sanctions du 1<sup>er</sup> degré à l'exception du rappel à l'ordre.

# INSTANCES DISCIPLINAIRES

**Composition du Conseil  
National de Discipline (art. 20  
du décret n° 2019-456 du 16  
octobre 2019)**

- **membres permanents :**
  - président : le Directeur général de la Fonction publique ;
  - vice-président : le Directeur chargé du contentieux et des affaires disciplinaires ;
  - premier rapporteur : le chef du service des affaires disciplinaires du ministère en charge de la Fonction publique ;
- **autres membres non permanents :**
  - deuxième rapporteur : le directeur chargé de la gestion des ressources humaines du ministère ou institution de la République utilisateur du mis en cause ou son représentant ;
  - un agent du même grade que celui du mis en cause ;
  - un agent du grade immédiatement supérieur à celui du mis en cause ;
  - un représentant du personnel au choix du mis en cause.

# INSTANCES DISCIPLINAIRES

**Composition de la Commission  
Administrative Paritaire  
siégeant en matière disciplinaire  
(art. 33 du décret n° 2019-456  
du 16 octobre 2019)**

La Commission administrative paritaire siégeant en matière de discipline est composée en nombre égal des représentants de l'Administration et des représentants des agents de l'Etat. Elle comporte des membres titulaires et des membres suppléants. Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en l'absence des membres titulaires.

Les membres des commissions administratives paritaires sont nommés par arrêté du ministre, du maire ou par décision du président d'institution concernée pour un mandat de trois (03) ans renouvelable.

# INSTANCES DISCIPLINAIRES

**Composition de la Commission  
Administrative Paritaire  
siégeant en matière disciplinaire  
(art. 33 du décret n° 2019-456  
du 16 octobre 2019)**

Le nombre des représentants du personnel et des représentants de l'Administration est déterminé en proportion de l'effectif du personnel du secteur comme suit :

Effectif < 50 :	2-2
50 <= Effectif < 100 :	3-3
100 <= Effectif < 250 :	4-4
250 <= Effectif < 500 :	5-5
500 <= Effectif < 750 :	6-6
750 <= Effectif < 1000 :	7-7
Effectif >= 1000 :	8-8

# INSTANCES DISCIPLINAIRES

**Composition de la Commission  
Administrative Paritaire  
siégeant en matière disciplinaire  
(art. 34 du décret n° 2019-456  
du 16 octobre 2019)**

Le bureau de la Commission administrative paritaire siégeant en matière de discipline se compose comme suit :

- ❖ un président en la personne du secrétaire général de la structure ou toute autre autorité agissant ès-qualité ;
- ❖ un vice-président qui est un agent de l'État ;
- ❖ un premier rapporteur en la personne du responsable en charge des ressources humaines ;
- ❖ un deuxième rapporteur qui est un agent de l'État.



# INSTANCES DISCIPLINAIRES

**Validité de la tenue des sessions  
de la Commission  
Administrative Paritaire  
siégeant en matière disciplinaire  
(art. 21 du décret n° 2019-457  
du 16 octobre 2019)**

La Commission administrative paritaire ne peut valablement siéger que lorsque la moitié au moins de ses membres est présente.

Les représentants présents de l'Administration et du personnel sont en nombre égal.

Lorsque la condition énoncée ci-dessus n'est pas remplie, la session est, de plein droit, renvoyée à trois (03) jours francs. A cette nouvelle date, la Commission administrative paritaire siège valablement quels que soient le nombre et la catégorie des membres présents.

# INSTANCES DISCIPLINAIRES

**Composition du Comité de Direction (art. 71 du décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure type des ministères)**

Le comité de Direction est composé :

- du Directeur, des chefs de service et des représentants du personnel pour les directions techniques simples et départementales.
- du Directeur général, des Directeurs techniques et représentants du personnel pour les Directions Générales.

# DEMANDE D'EXPLICATIONS

Toute procédure disciplinaire est engagée par une demande d'explications écrite adressée au mis en cause par le supérieur hiérarchique immédiat (**art. 237 du SGFP**). La demande d'explication est adressée à l'ACDPE présumé fautif dans les **trois (03) jours** qui suivent le constat de la faute (**art. 302 du SGFP**).

Lorsque la réponse faite à la demande d'explication par l'agent de l'Etat apporte des justifications suffisantes le mettant hors de cause, la demande d'explication ainsi que la réponse sont classées.

Il faut noter que la demande d'explication n'est pas une sanction. C'est l'exercice des droits de défense conférés à l'agent par la Constitution et le statut général de la fonction publique.

# SUSPENSION

La suspension de l'agent peut intervenir en cas de faute grave, relative aux obligations professionnelles ou à une infraction de droit commun.

Lorsqu'un fonctionnaire fait l'objet de poursuite devant un tribunal répressif, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à ce que la décision du tribunal soit devenue définitive. L'intéressé est obligatoirement suspendu de ses fonctions lorsqu'une mesure de détention préventive est intervenue à son encontre (**art. 236 du SGFP**).

Aucune sanction administrative ou disciplinaire ne peut intervenir sur le fondement d'une infraction pénale sans qu'une décision définitive n'ait été prononcée par une juridiction compétente (**art. 84 du SGFP**).

# SUSPENSION

La décision prononçant la suspension d'un fonctionnaire doit préciser si l'intéressé conserve pendant le temps où il est suspendu le bénéfice de son traitement ou déterminer la quotité de la retenue qu'il subit et qui ne peut être supérieure à la moitié (**art. 235 du SGFP**). Le fonctionnaire perd tout droit au traitement pour refus de rejoindre le poste assigné, pour abandon de poste et/ou détournement de deniers publics.

Mais la suspension en elle-même n'est pas une sanction dans la répression disciplinaire, elle est une mesure conservatoire.

## MISE EN DEMEURE

---

L'absence irrégulière est constatée par le ministre de tutelle qui en informe, sans délai, le ministre chargé de la fonction publique et le ministre chargé des finances. Ce constat intervient lorsque le fonctionnaire ne s'est plus présenté, sans autorisation préalable, à son poste de travail ou n'a pas rejoint son nouveau poste d'affectation. L'absence irrégulière est considérée comme un abandon de poste après un délai de soixante (60) jours.

## MISE EN DEMEURE

---

Nonobstant les conditions fixées ci-dessus, la démission est constatée d'office à l'encontre du fonctionnaire si dans un délai de soixante (60) jours et après mise en demeure, par exploit d'huissier, celui-ci refuse de rejoindre son poste. L'intéressé sera rayé des cadres, après avis du Conseil national de discipline. Ces dispositions sont également applicables en cas d'abandon de poste. Le cas échéant, la demande d'explication n'est plus requise.

## **CONSULTATION DE L'INSTANCE DISCIPLINAIRE**

Lorsque la réponse faite à la demande d'explications par le fonctionnaire n'est pas satisfaisante et que la sanction applicable est une sanction de premier degré, le directeur général ou le directeur technique du service central ou déconcentré de l'Etat, l'ambassadeur, le consul ou le préfet, après avis du Comité de direction prend la sanction appropriée dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date à laquelle la faute commise ou présumée est constatée.



## **CONSULTATION DE L'INSTANCE DISCIPLINAIRE**

---

Lorsque la réponse faite à la demande d'explications par le fonctionnaire n'est pas satisfaisante et que la sanction applicable est une sanction du deuxième degré, le ministre ou le président d'institution utilisateur, après avis de la commission administrative paritaire siégeant en matière de discipline, prend la sanction appropriée dans un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de la date à laquelle la faute commise ou présumée est constatée.

## CONSULTATION DE L'INSTANCE DISCIPLINAIRE

En cas de faute grave, il doit être procédé à la consultation du Conseil national de discipline.

Lorsqu'il doit être procédé à la consultation du Conseil national de discipline, celui-ci est saisi, sur un rapport du ministre dont dépend l'intéressé, par le ministre chargé de la fonction publique qui doit indiquer clairement les faits répréhensibles et, s'il y a lieu, les circonstances dans lesquelles ils ont été commis (**art. 237 du SGFP**).

# CONSULTATION DE L'INSTANCE DISCIPLINAIRE

---

A cet effet, le ministre utilisateur ou président d'institution concerné transmet au ministre chargé de la fonction publique le dossier disciplinaire constitué des pièces ci-après :

- la demande d'explications ;
- le rapport circonstancié des faits reprochés à l'intéressé ;
- l'acte portant suspension des fonctions et/ou salaire de l'intéressé s'il y a lieu ;
- l'acte portant son grade au moment de la commission des faits ;

# CONSULTATION DE L'INSTANCE DISCIPLINAIRE

- l'attestation de libération définitive s'il y a lieu ;
- l'acte de naissance ;
- le certificat de première prise de service ;
- le certificat de reprise de service s'il y a lieu ;
- le nom d'un (01) agent du même grade que celui du mis en cause ;
- le nom d'un (01) agent du grade immédiatement supérieur à celui du mis en cause ;
- un représentant du personnel au choix du mis en cause.

# SPECIFICITES ET INNOVATIONS

Quelques spécificités et innovations apportées par la loi n° 2015-18 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant statut général de la fonction publique

- Le pouvoir d'instruction disciplinaire est distinct du pouvoir de sanction disciplinaire.
- Le pouvoir d'instruction disciplinaire appartient au supérieur hiérarchique immédiat de l'agent.
- Toute autorité investie du pouvoir d'instruction disciplinaire a l'obligation d'ouvrir immédiatement l'action disciplinaire dès que la faute commise ou présumée est constatée.
- L'autorité investie du pouvoir de sanction disciplinaire a, de même, l'obligation de sanctionner la faute établie.

# SPECIFICITES ET INNOVATIONS

Quelques spécificités et innovations apportées par la loi n° 2015-18 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant statut général de la fonction publique

- Toute autorité qui constate la carence à cet égard d'une autorité disciplinaire qui lui est subordonnée, a le devoir de prescrire à cette dernière l'ouverture immédiate de l'action disciplinaire. (**art. 231 du SGFP**)
- La date d'effet de la sanction est la date de demande d'explication ou à défaut la date de la commission des faits.
- La définition de la faute grave à l'article 234 de la loi induit la suspension du fonctionnaire et oriente la procédure disciplinaire vers une sanction du troisième degré .

# SPECIFICITES ET INNOVATIONS

Quelques spécificités et innovations apportées par la loi n° 2015-18 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant statut général de la fonction publique

- Lorsqu'une décision de liberté provisoire intervient en faveur d'un fonctionnaire, l'intéressé est autorisé à reprendre service.
- Lorsqu'aucune décision de justice n'intervient jusqu'à un (01) an de la date de son départ à la retraite du fonctionnaire, le conseil national de discipline examine sa situation en vue de lui permettre d'introduire son dossier de retraite.

# SPECIFICITES ET INNOVATIONS

Quelques spécificités de la loi n° 2018-35 du 05 octobre 2018 modifiant et complétant la loi n° 2015-18 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant statut général de la fonction publique

Tout agent faisant partie des personnels de la fonction publique peut être licencié ou révoqué. La violation ou l'inobservance des formalités préalables ainsi que des règles de procédure ne rend pas la révocation ou le licenciement abusif au fond. Le cas échéant, la juridiction administrative accorde à l'agent public concerné une indemnité pour sanctionner l'inobservance de ces règles sans que le montant de cette indemnité ne puisse excéder deux (02) mois de salaire brut. L'indemnité n'est due que si l'agent a accompli au moins un (01) an de travail effectif.



# SPECIFICITES ET INNOVATIONS

Quelques spécificités de la loi n° 2018-35 du 05 octobre 2018 modifiant et complétant la loi n° 2015-18 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 portant statut général de la fonction publique

Tout licenciement ou révocation abusif ouvre droit à une indemnisation. Le montant de l'indemnité est fixé en fonction de la preuve des éléments qui justifient l'existence et l'étendue du préjudice. Toutefois, le montant de la réparation ne peut être inférieur à trois (03) mois de salaire brut ni excéder neuf (09) mois.

# NOTIFICATION DE LA SANCTION

Les actes de notification des sanctions sont :

- une note de service pour les sanctions du premier degré ;
- une décision du ministre ou du président d'institution pour les sanctions du second degré ;
- un arrêté du ministre de la fonction publique pour les sanctions du troisième degré.

Toute sanction prononcée contre un fonctionnaire doit être affichée pendant une période minimum de quinze (15) jours, à la diligence du supérieur hiérarchique de ce dernier, dans les locaux où l'agent sanctionné exerce son emploi.

# REFORMATION

L'autorité hiérarchique supérieure exerçant le pouvoir disciplinaire est habilitée à infliger les sanctions relevant de la compétence des autorités disciplinaires qui lui sont subordonnées, en cas de défaillance de ces derniers et après mise en demeure. L'autorité hiérarchique supérieure exerçant le pouvoir disciplinaire dispose également du pouvoir de réformation des sanctions disciplinaires prises par les autorités disciplinaires qui lui sont subordonnées, après avis de l'instance disciplinaire habilitée (**art. 224 du SGFP**).

# RESPECT DES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE DROIT

---

- **Principe de la légalité des sanctions**

Le régime des sanctions et punitions est fixé par les textes légaux et réglementaires.

- **Principe de la proportionnalité entre la sanction et la faute**

La sanction doit permettre au mis en cause de prendre conscience des conséquences de ses actes. Aussi, la sanction doit-elle être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et les circonstances.

# RESPECT DES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE DROIT

---

- **Principe de l'individualisation de la sanction**

Une sanction s'adresse à une personne. Individualiser une sanction c'est tenir compte du degré de responsabilité du mis en cause, de son comportement antérieur et des circonstances dans lesquelles la faute a été commise.

## DROIT À LA DÉFENSE

En vertu du principe du respect des droits de la défense, l'agent de l'Etat prétendu fautif a la faculté de se défendre et d'être entendu : c'est le principe du contradictoire.

Il peut présenter devant le Conseil national de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un défenseur de son choix. Il a également la possibilité d'exercer les ses droits de recours administratifs (gracieux ou hiérarchique) et contentieux (recours pour excès de pouvoir ou le plein contentieux) lorsqu'il s'estime lésé par la décision qui est prise à son encontre au terme de cette procédure.

## CONCLUSION

La discipline dans la fonction publique est règlementée par des textes qui prévoient des procédures et des délais bien précis, le contenu des dossiers des agents mis en cause et les autorités ayant pouvoir disciplinaire.

Ces textes accordent à l'Administration des pouvoirs bien définis et garantissent le droit à la défense des agents.

L'action disciplinaire n'est donc pas un acte isolé. Elle appelle une responsabilité partagée où chaque acteur, chaque responsable à son niveau, doit jouer le rôle qui lui incombe en temps opportun.

Il est par conséquent souhaitable de procéder à une bonne application des textes en vigueur afin de minimiser le risque de voir des sanctions annulées par les juridictions et de ce fait, de fragiliser l'autorité de l'Etat.

L'observance de la procédure ainsi décrite dans les délais par l'Administration participe de la lutte contre l'impunité.



**JE VOUS  
REMERCIE POUR  
VOTRE AIMABLE  
ATTENTION**

*Téléphone :*  
**+229 21 30 25 70**

*Email:*  
**travail.infos@gouv.bj**

*Site web :*  
**www.travail.gouv.bj**