Saintry SUR SEINE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de Saintry sur Seine – Département de l'Essonne
Arrondissement d'Evry – Canton d'Epinay-sous-Sénart

ANNEXE 3

RAPPORT

PRÉSENTATION DU FONCTIONNAIRE CONCERNÉ

Nom.....
Prénom.....
Date et lieu de naissance .....
Adresse exacte .....
Situation de famille.....
Nombre et âge des enfants à charge .....
Catégorie.....
Groupe hiérarchique.....
Grade..... (stagiaire / titulaire)
Echelon.....

Fonctions exactes du fonctionnaire et éventuellement sa situation dans la hiérarchie :

DESCRIPTION DÉTAILLÉE ET PRÉCISE DES FAITS REPROCHÉS A L'INTÉRESSÉ (E)

Appréciation sur la façon habituelle de servir du fonctionnaire

Rappel, au titre d'un comportement récidiviste, des faits préalablement sanctionnés ou ayant donné lieu à un simple rappel à l'ordre

Présentation des griefs

- Nature et description des faits reprochés (absence injustifiée, arrivées en retard au travail répétées, comportement inadapté, agression, gifle, vol, refus de respecter les horaires, refus de mettre la tenue vestimentaire, refus d'assurer le standard téléphonique...)

- Circonstances dans lesquelles les faits ont été commis avec précision de la date, de l'heure et du lieu ont se sont déroulés les faits (préciser également les conséquences pour le service : a-t-il fallu pallier à un manque ? Les faits ont-ils rendu un mauvais service aux usagers ?...)

QUALIFICATION DES FAITS REPROCHÉS

Manquements :

- à l'obligation de servir ..... OUI □ NON □
  Avant tout, les agents de la Fonction publique ont l'obligation de servir l'intérêt général. En vertu de *l'article 25*, " les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées." Ils doivent se consacrer à l'emploi public et assurer la continuité du service public. Chaque agent a également pour obligation de respecter le principe de neutralité de service public : il doit faire preuve d'impartialité à l'égard des usagers

- à l'obligation d'obéissance hiérarchique ..... OUI □ NON □
  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

- à l'obligation d'effectuer les tâches confiées ..... OUI □ NON □
  Art. 28 Loi n°83.634 du 13/07/83. "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."

- à l'obligation de réserve ..... OUI □ NON □
  Le principe de neutralité du service public interdit au fonctionnaire de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque. La réserve ne concerne pas uniquement 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.

- à l'interdiction de cumul ..... OUI □ NON □
  Les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (sauf cas particuliers prévus par la loi).

- à la discrétion professionnelle ..... OUI □ NON □
  Le fonctionnaire ne doit dévoiler aucune information ni communiquer aucun document dont il a pris connaissance en raison de ses fonctions et ayant trait au service. Ce sont les informations de l'administration qui sont protégées.

- au secret professionnel ..... OUI □ NON □
  Le fonctionnaire ne doit pas révéler les secrets qui lui ont été confiés dans le cadre de son métier, sauf en cas d'obligation légale. Le secret professionnel a pour but la protection des usagers.

- à l'obligation d'informer le public ..... OUI □ NON □
  "Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'*art. 26 loi du 13/07/83*" (*article 27 de la loi de juillet 1983*). 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.*

NATURE DE LA SANCTION DEMANDÉE

Premier groupe :
- l'avertissement (observations écrites ne figurant pas au dossier);
- le blâme (observation écrite figurant au dossier du fonctionnaire);
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (l'agent ne doit pas se présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).
-

Deuxième groupe (avec consultation du Conseil de discipline) :
- radiation au tableau d'avancement
- abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu ;
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours (l'agent ne doit pas se présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).

Troisième groupe (avec consultation du Conseil de discipline) :
- rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu.
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans (l'agent ne doit pas se présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).

Quatrième groupe (avec consultation du Conseil de discipline) :
- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation (l'agent est définitivement radié des cadres, il perd la qualité de fonctionnaire).

La sanction proposée est .....au regard de (expliquer le choix de la sanction) .....

Fait à , le

Le Responsable de service