



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

TABLEAU DE CORRESPONDANCE SANCTIONS-FAUTES

I- Cas des fonctionnaires de l'État

N° d'ordre	SANCTIONS	FAUTES
☞ Sanctions du 1^{er} degré :		
1	Le rappel à l'ordre Un avertissement oral adressé à un fonctionnaire suite à une mauvaise conduite. Il peut être constaté par écrit.	<ul style="list-style-type: none">- trois (03) retards de plus d'une demi-heure au service au cours d'une semaine ;- mauvais accueil des usagers ;- abandon injustifié du poste de travail de plus d'une heure ;- tenue vestimentaire incorrecte ou indécente.
2	L'avertissement écrit L'avertissement écrit est une mise en garde adressée à un fonctionnaire lui intimant l'ordre d'assumer ses obligations professionnelles conformément aux textes en vigueur.	<ul style="list-style-type: none">- récidive de retard au service après deux (02) rappels à l'ordre ;- inexécution fautive ou mauvaise exécution d'une tâche confiée à l'agent dans le cadre de son emploi ;- absence non justifiée d'une demi-journée à deux (02) jours ;- participation à une grève réputée illégale ;- propos, réponse ou attitude frisant le manquement à la hiérarchie ;- refus d'obtempérer à une observation ou à un rappel à l'ordre ;- partialité dans l'ordre de traitement des dossiers.



3	L'avertissement avec inscription au dossier L'avertissement écrit est une mise en garde adressée à un fonctionnaire lui intimant l'ordre d'assumer ses obligations professionnelles conformément aux textes en vigueur. Il est inscrit au dossier individuel de l'agent.	<ul style="list-style-type: none">- récidive de retard au service après deux (02) rappels à l'ordre ;- inexécution fautive ou mauvaise exécution d'une tâche confiée à l'agent dans le cadre de son emploi ;- absence non justifiée d'une demi- journée à deux (02) jours ;- participation à une grève réputée illégale ;- propos, réponse ou attitude frisant le manquement à la hiérarchie ;- refus d'obtempérer à une observation ou à un rappel à l'ordre ;- partialité dans l'ordre de traitement des dossiers.
4	Le blâme Le blâme est une réprobation faite à un fonctionnaire contre qui des griefs sont relevés dans sa manière de servir et/ou dans son comportement.	<ul style="list-style-type: none">- absence non justifiée au-delà de quarante-huit (48) heures ;- état d'ébriété au service ;- consommation de boissons alcoolisées au service pendant les heures de travail ;- non enregistrement d'un courrier affecté ou reçu dans les 48 heures ;- refus de décharger un courrier ;- menace contre un travailleur qui n'a pas observé une grève ou incitation à la grève ;- refus d'obtempérer aux instructions d'un supérieur hiérarchique ;- harcèlement sexuel sur les lieux de travail ;- rétention au-delà de quinze (15) jours d'un dossier non traitable parce que incomplet ;- manquement à l'obligation de réserve ;- manquement à l'obligation de discrétion professionnelle.

Autorités compétentes pour infliger les sanctions : Les directeurs centraux, les directeurs généraux, les directeurs techniques et les directeurs départementaux des ministères et institutions de la République, les ambassadeurs ou consuls et les préfets.





N° d'ordre	SANCTIONS	FAUTES
☞ Sanctions du 2^e degré :		
1	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 quinze (15) jours est une suspension de fonction sans solde pour une durée inférieure ou égale à quinze (15) jours.	<ul style="list-style-type: none">- état d'ébriété répété et/ou consommation de boissons alcoolisées au service sur une période d'un (01) mois ;- absence de plusieurs jours non autorisée ou non motivée ;- rétention au-delà de deux (02) mois sans motif valable des dossiers des usagers ;- perte fautive de dossier ;- récidive en matière de manquement à l'obligation de réserve ;- récidive d'un agent blâmé.
2	La mise à pied avec suppression de traitement pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours La mise à pied avec suppression de traitement pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours est une suspension de fonction sans solde pour une durée inférieure ou égale à trente (30) jours.	<ul style="list-style-type: none">- insultes, menaces, propos injurieux ou désobligeants à l'endroit d'un usager, d'un collègue ou d'un supérieur hiérarchique ;- vocifération, tapages bruyants et intempestifs répétés à l'occasion du service ou dans l'exercice de ses fonctions.
3	Le déplacement d'office	<ul style="list-style-type: none">- exigence prouvée de pots de vin dans le traitement d'un dossier ;





	<p>Le déplacement d'office est une mutation par mesure disciplinaire. Les changements d'affectation ainsi que les mutations nécessitées par les besoins de service ne sont pas considérés comme déplacements d'office</p>	<ul style="list-style-type: none">- divulgation d'une information ou d'un renseignement non autorisé ou classé confidentiel.
4	<p>Le blocage d'avancement d'échelon pour une année</p> <p>Le blocage d'avancement d'échelon pour une (01) année est un retard à l'avancement pour une durée d'un an.</p>	<ul style="list-style-type: none">- refus d'exécuter un ordre ou un travail entrant dans le cadre des activités relevant de l'emploi occupé par l'agent ;- notation de l'agent en violation de la procédure prescrite ;- refus de noter un agent ou le noter avec légèreté ou mauvaise foi.
5	<p>La radiation du tableau d'avancement de grade</p> <p>La radiation du tableau d'avancement de grade concerne l'avancement de grade.</p> <p>Elle proroge d'un (01) an l'ancienneté requise pour être proposé à cet avancement de grade</p>	<ul style="list-style-type: none">- violation d'une prescription concernant l'exécution du service public et régulièrement portée à la connaissance de l'agent ;- preuve d'une incompétence notoire dans le traitement d'un dossier.
6	<p>L'exclusion temporaire des fonctions pour une période ne pouvant excéder six (06) mois</p> <p>L'exclusion temporaire de fonction entraîne la perte de toute rémunération, à l'exception des allocations familiales.</p>	<ul style="list-style-type: none">- voies de fait commises sur les lieux de travail ;- récidive en matière de harcèlement sexuel ayant fait l'objet d'une poursuite pénale ;- vol ou distraction d'objet du service public ou appartenant à un collègue ou à un usager.





	<p>Elle ne suspend pas la retenue pour pension, sauf si la réglementation spéciale aux pensions en dispose autrement.</p> <p>A la reprise de ses fonctions, le fonctionnaire est tenu au remboursement de la retenue pour pension correspondant à la période d'exclusion</p>	
7	<p>L'abaissement d'échelon</p> <p>L'abaissement d'échelon consiste à ramener le fonctionnaire à un ou plusieurs échelons inférieurs ; il ne peut être prononcé qu'à l'intérieur d'un même grade et ne peut aboutir à faire sortir le fonctionnaire de ce grade.</p>	<ul style="list-style-type: none">- manquements graves et/ou négligences coupables dans la tenue et/ou l'entretien d'un matériel, outil de travail, appareil, machine, engin ou véhicule appartenant à l'administration ;- rétention malveillante d'information dans l'exercice de ses fonctions entraînant le blocage du service ;- violation du secret professionnel ;- récidive en matière de manquement à l'obligation de discrétion professionnelle.
8	<p>La rétrogradation</p> <p>La rétrogradation ou abaissement de grade ramène le fonctionnaire dans le grade immédiatement inférieur sans toutefois qu'il puisse en résulter un changement de catégorie.</p>	<ul style="list-style-type: none">- falsification de documents de l'administration ;- faux et usage de faux à l'exception de détention et usage de faux diplômes ;- récidive en matière de divulgation ou communication à des tiers de documents ou de renseignements professionnels et des données réputés confidentiels.

Autorités compétentes pour infliger les sanctions : Le ministre utilisateur ou le président d'institution de la République.





N° d'ordre	SANCTIONS	FAUTES
☞ Sanctions du 3^e degré :		
1	La mise à la retraite d'office La mise à la retraite d'office constitue une cessation définitive de fonction ou de carrière prononcée à l'endroit du fonctionnaire par l'autorité ayant pouvoir de nomination.	<ul style="list-style-type: none">- malversation financière d'au moins cinq cent mille (500.000) francs commise par l'agent ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ;- preuve de falsification d'un acte de nomination ou d'engagement ;- détention non autorisée d'une arme à feu sur les lieux de travail.
2	La révocation sans perte des droits à pension La révocation emporte exclusion définitive du fonctionnaire du corps auquel il appartient. Il bénéficie d'une pension proportionnelle.	<ul style="list-style-type: none">- malversation financière d'au moins cinq cent mille (500.000) francs commise par l'agent ayant accompli moins de quinze (15) ans de service ;- abandon de poste après soixante (60) jours ;- détournement de mineur.
3	La révocation avec perte des droits à pension La révocation emporte exclusion définitive du fonctionnaire du corps auquel il appartient. Il perd le droit à une pension de retraite.	<ul style="list-style-type: none">- détention et usage de faux diplômes ;- faux en écriture publique ;- perte de la nationalité béninoise après une faute ;- perte des droits civiques ;- condamnation à une peine d'emprisonnement ferme d'au moins trois (03) mois pour des fautes professionnelles ;- condamnation à une peine d'emprisonnement ferme d'au moins trois (03) mois pour des fautes intentionnelles non professionnelles ;- atteinte à la sûreté de l'Etat.

Autorité compétente pour infliger les sanctions : Le Ministre en charge de la fonction publique.





II- Cas des Agents contractuels de Droit Public de l'État

N° d'ordre	SANCTIONS	FAUTES	OBSERVATIONS
☞ Sanctions du 1^{er} degré :			
1	L'avertissement verbal Un avertissement oral adressé à un fonctionnaire suite à une mauvaise conduite. Il peut être constaté par écrit.	----	Tout manquement, qu'il s'agisse d'un manquement à la discipline, d'une infraction aux dispositions législatives ou réglementaires ou d'une 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.
2	L'avertissement avec inscription au dossier L'avertissement écrit est une mise en garde adressée à un fonctionnaire lui intimant l'ordre d'assumer ses obligations professionnelles conformément aux textes en vigueur. Il est inscrit au dossier individuel de l'agent.	----	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 (article 298).
3	Le blâme Le blâme est une réprobation faite à un fonctionnaire contre qui des griefs sont relevés dans sa manière de servir et/ou dans son comportement.	----	

Autorités compétentes pour infliger les sanctions : Les directeurs centraux, les directeurs généraux, les directeurs techniques et les directeurs départementaux des ministères et institutions de la République, les ambassadeurs ou consuls et les préfets.





N° d'ordre	SANCTIONS	FAUTES	OBSERVATIONS
☞ Sanctions du 2^e degré :			
1	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 quinze (15) jours est une suspension de fonction sans solde pour une durée inférieure ou égale à quinze (15) jours	----	Tout manquement, qu'il s'agisse d'un manquement à la discipline, d'une infraction aux dispositions législatives ou réglementaires ou d'une 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.
2	La mise à pied avec suppression de traitement pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours La mise à pied avec suppression de traitement pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours est une suspension de fonction sans solde pour une durée inférieure ou égale à trente (30) jours.	----	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 (article 298).

Autorités compétentes pour infliger les sanctions : Le ministre utilisateur ou le président d'institution de la République.





N° d'ordre	SANCTIONS	FAUTES	Observations
3	<p>La rupture du contrat pour faute grave</p> <p>La rupture du contrat pour faute grave est la résiliation des liens contractuels avec l'administration après consultation des instances disciplinaires.</p>	<ul style="list-style-type: none">- le refus d'exécuter un ordre ou un travail entrant dans le cadre des activités relevant de l'emploi public occupé ;- la violation d'une prescription concernant l'exécution du service public et régulièrement portée à la connaissance de l'agent contractuel ;- les voies de fait commises dans les bureaux, locaux, ateliers ou magasins de l'Administration ;- la violation du secret professionnel ;- les insultes, menaces, propos injurieux ou désobligeants, vociférations, tapages bruyants et intempestifs répétés à l'occasion du travail ;- les rixes à l'occasion du travail ou sur les lieux de travail et dépendances ;- les manquements graves et/ou négligences coupables dans la tenue et/ou l'entretien d'un matériel, outil de travail, appareil, machine, engin ou véhicule appartenant à l'Administration ;- le détournement d'objets ou la détérioration volontaire de matériel appartenant à l'Administration ou relevant du patrimoine public ;- l'absence de plusieurs jours non autorisée ou non motivée ;- l'abandon de poste ;- la divulgation ou la communication à des tiers de documents ou de renseignements professionnels et des données réputés confidentiels ;- la prolongation non justifiée de congés annuels payés ;	-----





		<ul style="list-style-type: none">- la prolongation non justifiée d'une absence autorisée ;- le faux et usage de faux ;- la falsification de documents de l'Administration ;- les inscriptions injurieuses sur le matériel, l'immeuble ou le tableau d'affichage d'un des services de l'Administration ;- le vol ou la complicité de vol au préjudice de l'Administration ;- l'infraction à la réglementation sur les stupéfiants et les drogues ;- le port illégal d'arme et de munitions pendant ou à l'occasion du travail. <p>La liste ci-dessus n'est pas limitative.</p>	
4	La rupture du contrat pour perte de confiance résultant de comportement indélicat, ou de nature à ternir l'image de marque de l'administration, ou pour des faits constitutifs de faute pénale ayant entraîné sa détention pour plus de trois (03) mois.	<ul style="list-style-type: none">- le comportement indélicat, ou de nature à ternir l'image de marque de l'administration ;- les faits constitutifs de faute pénale ayant entraîné sa détention pour plus de trois (03) mois.	Une sanction non classifiée.

Autorités compétentes pour infliger les sanctions : Le Ministre en charge de la fonction publique.





III- Remarques Spécifiques

- 1-** La liste des fautes relatives aux sanctions n'est pas limitative. Les sanctions peuvent être appliquées à d'autres fautes laissées à l'appréciation des autorités investies du pouvoir disciplinaire (**article 84, 1^{er} alinéa**).
- 2-** En cas de faute grave commise par un agent de l'État, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être immédiatement suspendu par le ministre utilisateur.
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. En tout état de cause, il continue de percevoir la totalité des prestations familiales. (**articles 235 et 300**).
- 3-** 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 (**article 224**).
- 4-** Quel que soit le niveau hiérarchique où l'acte de sanction frappant un fonctionnaire a été pris, ampliation dudit acte est transmise, sans délai, au ministre chargé de la fonction publique pour classement dans le dossier individuel de l'intéressé.
Ampliations desdits actes doivent être adressées au ministre chargé des finances pour ceux ayant un effet financier (**article 225**).
- 5-** Le ministre utilisateur ou le président d'institution concerné transmet directement le rapport circonstancié des faits au ministre en charge de la fonction publique sans consultation de la Commission administrative paritaire de son département, lorsque le fonctionnaire est coupable des fautes ci-après :
 - détournement d'objet ou la détérioration volontaire de matériel appartenant à l'administration ou relevant du patrimoine public ;
 - absence de plusieurs jours non autorisée ou non motivée ;
 - abandon de poste.Le ministre en charge de la fonction publique saisit sans délai le conseil national de discipline (**article 81**).

Cotonou, le 02 mars 2022

