

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°10 du 27 février 2009**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN)**

**Texte n°8**

**CIRCULAIRE N° 14300/DEF/GEND/RH/SDAP/BCHANC**  
relative à l'attribution des points négatifs et à l'organisation et au fonctionnement du conseil d'examen des faits professionnels.

*Du 2 février 2009*

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *service des ressources humaines ; sous-direction de l'accompagnement du personnel ; bureau de la chancellerie.*

**CIRCULAIRE N° 14300/DEF/GEND/RH/SDAP/BCHANC relative à l'attribution des points négatifs et à l'organisation et au fonctionnement du conseil d'examen des faits professionnels.**

*Du 2 février 2009*

NOR D E F G 0 9 5 0 1 9 6 C

---

*Références :*

Code de la défense - partie réglementaire. PARTIE IV - LE PERSONNEL MILITAIRE.

Arrêté du 29 août 2005 (BOC, 2005, p. 6073. ; BOEM 300.3.4).

Arrêté du 17 novembre 2005 (BOC, 2005, p. 8412. ; BOEM 130.1.1, 144.1, 150.1.1, 300.6.1.3.1).

Arrêté du 17 novembre 2005 (BOC, 2005, p. 8415. ; BOEM 130.1.1, 144.1, 150.1.1, 300.6.1.3.1).

Arrêté du 25 octobre 2007 (BOC N° 26 du 7 novembre 2007, texte 8. ; BOEM 651.1) modifié.

Arrêté du 18 août 2008 (JO n° 223 du 24 septembre 2008, texte n° 11 ; BOC 2008).

Instruction n° 201760/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 16 novembre 2005 (BOC, 2005, p. 8407. ; BOEM 130.1.1, 144.1, 150.1.1, 300.3.4).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Vingt-deux annexes.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 651.1

*Référence de publication :* BOC N°10 du 27 février 2009, texte 8.

---

Les militaires possédant des titres reconnaissant une qualification spécifique pour exercer une activité professionnelle sont soumis à un régime particulier de sanctions portant attribution de points négatifs, retrait total ou partiel, temporaire ou définitif, d'une qualification professionnelle ou changement de spécialité ou de sous-spécialité.

La présente circulaire est destinée à préciser les modalités de ce dispositif aux échelons hiérarchiques concernés par les sanctions professionnelles.

En gendarmerie, sont soumis au régime des sanctions professionnelles les militaires qui exercent une activité directement liée à la conduite et aux mouvements des aéronefs.

Les autorités délégataires (habilitées à infliger des points négatifs) sont désignées par l'arrêté en date du 18 août 2008 de 6<sup>e</sup> référence, les autorités militaires (habilitées en matière de retrait de qualification professionnelle) sont désignées par l'arrêté du 25 octobre 2007 de 5<sup>e</sup> référence.

## 1. L'ATTRIBUTION DE POINTS NÉGATIFS.

### 1.1. Principe.

Sans préjudice des sanctions disciplinaires dont ils sont passibles, les militaires possédant des qualifications professionnelles peuvent faire l'objet de l'attribution de points négatifs.

Les actes constituant des erreurs professionnelles, lorsqu'ils émanent d'une technicité insuffisante ou d'une défaillance humaine, sont sanctionnés de points négatifs dans la limite du barème fixé par l'arrêté du 17 novembre 2005.

Lorsqu'un militaire s'est déjà vu infliger, dans une période de douze mois, un nombre de points négatifs dont le cumul est supérieur à 40 points, une nouvelle faute professionnelle peut faire l'objet d'une sanction de retrait de qualification professionnelle ou de changement de spécialité ou de sous-spécialité (cf point. 2).

### **1.2. Procédure.**

Lorsqu'un militaire a commis une erreur professionnelle, il fait l'objet d'une demande de sanction professionnelle motivée, adressée à l'autorité délégataire de premier niveau dont il relève (annexe I).

Avant toute sanction professionnelle, le militaire a le droit de s'expliquer oralement ou par écrit sur les faits qui lui sont reprochés, devant l'autorité délégataire de premier niveau dont il relève et qui envisage de le sanctionner.

Il dispose au préalable d'un délai d'au moins un jour franc afin de prendre connaissance de l'ensemble des pièces et documents relatifs aux faits qui lui sont reprochés, avant la réception par l'autorité délégataire.

L'autorité délégataire de premier niveau entend l'intéressé, vérifie l'exactitude des faits, arrête la faute ou le manquement correspondant à l'erreur professionnelle commise et prononce la sanction professionnelle dans la limite de ses attributions.

Si l'autorité délégataire de premier niveau estime que la gravité des faits justifie une sanction excédant son pouvoir de sanction professionnelle, elle adresse la demande de sanction professionnelle à l'autorité délégataire de deuxième niveau dont elle relève, même si le militaire en cause a changé de formation administrative durant cette période.

Si l'autorité délégataire de deuxième niveau estime que la sanction professionnelle envisagée excède son pouvoir de sanction professionnelle, elle transmet la demande de sanction au bureau de la chancellerie de la direction générale de la gendarmerie nationale.

### **1.3. Effacement.**

Les points négatifs sont effacés d'office au 1<sup>er</sup> janvier de la 5<sup>e</sup> année suivant celle au cours de laquelle ils ont été prononcés.

Le bandeau 4 du bulletin de sanction professionnelle ne doit comporter aucune mention des sanctions et condamnations effacées ou amnistiées en application d'une loi d'amnistie.

Nota : Les décisions d'attribution de points négatifs seront transmises à titre de compte rendu au bureau de la chancellerie de la direction générale de la gendarmerie nationale.

## **2. LE CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS PROFESSIONNELS.**

L'article L.4137-3 du code de la défense prévoit la consultation, pour avis non liant, d'un conseil d'examen des faits professionnels avant le prononcé du retrait partiel ou total, temporaire ou définitif, d'une qualification professionnelle ou du changement de spécialité ou de sous-spécialité.

L'autorité ayant pouvoir de décision, si elle ne suit pas l'avis émis par le conseil, doit préciser le motif qui l'a amené à prendre sa décision si celle-ci s'avère plus sévère que l'avis émis.

Nota : Conformément à l'article R.4137-121 du code de la défense, en ce qui concerne le conseil d'examen des faits professionnels, il est question d'autorités militaires de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> niveau et non d'autorités délégataires comme dans l'attribution de points négatifs.

### **2.1. Déclenchement de l'ordre d'envoi devant un conseil d'examen des faits professionnels.**

La procédure est déclenchée lorsque l'autorité habilitée possède tous les éléments d'appréciation nécessaires :

- sur l'avis motivé du conseil permanent de la sécurité aérienne ;
- ou à l'initiative de l'AM1.

Ceci implique l'établissement d'un rapport par l'autorité militaire de 1<sup>er</sup> niveau dont relève le militaire concerné, à son initiative ou à celle d'une autorité supérieure.

### **2.2. Composition du dossier de proposition.**

Le dossier de proposition doit comporter :

- le rapport de l'AM1 qui doit faire apparaître :
  - les faits reprochés ;
  - les circonstances qui entourent les faits ;
  - éventuellement, les résultats de l'enquête réalisée par le conseil permanent de la sécurité aérienne (articles 2 et 3 de l'arrêté du 29 août 2005 relatif au conseil permanent de la sécurité aérienne) ;
  - les mesures éventuellement prises sur le plan administratif ;
  - les procédures en cours sur le plan disciplinaire et pénal pour les mêmes faits ;
  - les propositions utiles pour la suite à donner à l'affaire en matière de sanction professionnelle susceptible d'être infligée ;
- une copie de l'état de service ;
- un relevé des sanctions disciplinaires et professionnelles non effacées et non amnistiées ;
- le relevé de notes des cinq dernières années ;
- les éventuelles déclarations et plaintes recueillies ;
- une copie, le cas échéant, de la décision judiciaire devenue définitive et inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire.

### **2.3. Préambule à la délivrance de l'ordre d'envoi.**

Avant son envoi devant le conseil d'examen des faits professionnels, le militaire en cause a le droit de s'expliquer oralement ou par écrit sur les faits qui lui sont reprochés, devant l'autorité militaire de 1<sup>er</sup> niveau dont il relève.

Il dispose au préalable d'un délai de réflexion d'un jour franc à compter de la communication du dossier, pour organiser sa défense.

Si l'autorité militaire de 1<sup>er</sup> niveau estime que les faits relèvent du conseil d'examen des faits professionnels, elle transmet l'ensemble du dossier à l'AM2 dont elle relève qui l'adresse ensuite à l'autorité compétente pour délivrer l'ordre d'envoi.

#### **2.4. L'ordre d'envoi.**

L'ordre d'envoi devant un conseil d'examen des faits professionnels est ordonné par le ministre de la défense pour tout militaire ou par l'autorité délégué à cet effet (annexe II).

Il doit mentionner les faits et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

L'ordre d'envoi est notifié par l'AM1 au comparant, qui en accuse réception (annexe III). Cette autorité militaire l'informe qu'il peut se faire assister d'un défenseur choisi exclusivement parmi les militaires en activité exerçant ou ayant exercé l'activité professionnelle qui relève de la compétence du conseil.

#### **2.5. Composition et constitution du conseil d'examen des faits professionnels.**

Au vu de l'ordre d'envoi, la constitution du conseil d'examen des faits professionnels et la nomination de ses membres sont effectuées par tirage au sort, pour chaque siège, sur une liste de trois noms (annexe IV).

Le ministre de la défense nomme également, pour chaque membre titulaire, un membre suppléant répondant aux mêmes conditions que le membre titulaire qu'il est appelé à suppléer.

Ne peuvent faire partie du conseil d'examen des faits professionnels :

- les parents et alliés du comparant jusqu'au 4<sup>e</sup> degré inclus ;
- les militaires auteurs de plainte ou de compte-rendu sur les faits ;
- le président de catégorie du militaire.

Le conseil comprend :

- un officier de carrière, président, appartenant à la même armée ou formation rattachée que le comparant, et qui, par rapport aux autres membres du conseil, est le plus ancien dans le grade le plus élevé ;
- deux officiers appartenant à la même armée ou formation rattachée que le comparant, détenant un grade plus élevé que lui ou, en cas d'impossibilité, plus ancien dans le même grade, exerçant dans la même spécialité que le comparant ;
- deux militaires appartenant à la même armée ou formation rattachée que le comparant, l'un plus ancien dans le même grade, l'autre d'un grade supérieur ou, en cas d'impossibilité, plus ancien dans le même grade, exerçant dans la même spécialité que le comparant ;
- si le militaire sert en vertu d'un contrat, un membre au moins du conseil doit, sauf impossibilité, servir en vertu d'un contrat.

Lorsque les effectifs ne permettent pas de constituer le conseil en faisant appel aux militaires possédant la même spécialité que celle du comparant, le ministre de la défense peut désigner des militaires d'une autre armée ou formation rattachée réunissant cette condition.

Un procès-verbal, signé par trois militaires ayant effectué le tirage au sort, est établi (annexe V).

L'arrêté constituant le conseil d'examen des faits professionnels (annexe VI) est notifié au comparant qui en accuse réception (annexe VII).

## **2.6. Modalités administratives.**

Les militaires qui se sont déplacés (membres du conseil d'examen des faits professionnels, comparant, défenseur et témoins) peuvent prétendre aux indemnités de déplacement temporaire (mission) dans les conditions réglementaires.

Imputation HBF OBI 350224 fonctionnement non massifié. Le code place EM 0 (année paire) et EM 1 (année impaire) est à faire figurer sur les ordres de mission.

À l'issue du conseil d'examen des faits professionnels, la région concernée ou l'échelon de gestion équivalent pour les militaires ne relevant pas d'une région, adresse par message à la direction générale de la gendarmerie nationale (sous-direction de l'accompagnement du personnel - bureau chancellerie et sous-direction administrative et financière - bureau exécution du budget) le nombre de jours d'indemnité alloués aux personnels déplacés.

## **2.7. Rôle du président.**

Dès qu'il est en possession :

- de l'ordre d'envoi ;
- du dossier complet de l'affaire ;
- du dossier individuel du comparant ;

le président :

- établit un état récapitulatif, avec leur intitulé, de toutes les pièces constituant les dossiers de l'affaire et du comparant ;
- diligente seul les diverses opérations et consigne le fait au procès-verbal si le comparant ou son défenseur ne répond pas à la convocation ou refuse de collaborer à l'examen de son dossier (annexes VIII et IX) ;
- communique le dossier au comparant et à son défenseur qui peuvent en prendre copie (1). Le comparant en accuse communication par déclaration inscrite à l'état récapitulatif des pièces (annexe XI) ;
- procède à l'audition du comparant :
  - recueille les explications et les pièces ou témoignages écrits que le comparant et son défenseur présentent ;
  - recueille l'identité des personnes que le comparant veut faire entendre ;
  - recueille les témoignages complémentaires qu'il juge nécessaires ;
  - peut faire procéder à des expertises et reçoit les rapports correspondants ;
  - porte à la connaissance du comparant et de son défenseur les déclarations et avis recueillis et reçoit leurs explications ;

- établit le procès-verbal mentionnant les différentes communications et opérations effectuées. Il présente les témoignages et avis d'expertise recueillis ainsi que la liste des personnes dont l'audition par le conseil est demandée. Lecture en est donnée au comparant et à son défenseur qui le date et le signe, de même que le président. En cas de refus de signature, mention en est faite au procès-verbal.

## **2.8. Réunion du conseil.**

Le président du conseil :

- fixe la date de la réunion du conseil de manière à ce que le comparant dispose d'un délai de huit jours francs au moins entre la date de notification de la convocation et la date de cette réunion ;
- notifie au comparant la liste des personnes dont l'audition est utile, l'invite à se présenter aux lieux, jour et heure indiqués et l'avise que, s'il ne se présente pas, le conseil pourra se réunir en son absence. Il informe le défenseur de ces notifications (annexe XII) ;
- convoque les membres titulaires du conseil qui doivent lui accuser réception (annexes XIII et XIV) ;
- convoque les personnes dont l'audition peut être utile à l'examen de l'affaire (annexes XV et XVI) ;
- peut ordonner le report de la réunion si un fait nouveau susceptible d'influer sur la situation du comparant nécessite un complément d'information ou pour tout autre motif dont il a seul l'appréciation. Il notifie l'ordre de report de la réunion aux intéressés.

En cas d'indisponibilité (annexe XVII) :

- d'un membre titulaire : le président convoque son suppléant ;
- du président du conseil : l'autorité ayant ordonné l'envoi convoque le suppléant.

## **2.9. Déroulement de la séance du conseil.**

### **2.9.1. Ouverture de la séance.**

La séance du conseil ne peut se dérouler que si tous ses membres sont présents. À défaut, le président reporte la séance.

Si le comparant et/ou son défenseur ne se présentent pas mais font valoir un empêchement justifié, le président peut reporter la séance.

En cas de report de la séance, mention en est faite au procès-verbal. Les nouvelles convocations ne donnent pas lieu au délai de huit jours.

Le président, qui a la possibilité de se faire assister d'un greffier pour retranscrire les débats, fait introduire les membres du conseil puis le comparant et son défenseur.

La séance se déroule à huis clos. Les membres du conseil sont tenus au secret.

### **2.9.2. Examen de l'affaire.**

Le président du conseil :

- donne lecture intégrale :
  - de l'ordre d'envoi ;
  - des articles L.4137-1, L.4137-3 et L.4137-4 du code de la défense ;
- procède à la lecture :
  - de l'intitulé de chacune des pièces du dossier, à moins que le comparant, son défenseur ou l'un des membres du conseil ne demande que telle pièce particulière soit portée intégralement à la connaissance du conseil ;
  - des renseignements fournis par écrit, témoignages, attestations, rapports médicaux, sous réserve du respect du secret médical, ... ;
- fait entendre, après avoir décidé de l'ordre de passage, successivement ou séparément, les personnes appelées d'office ou sur demande du comparant qui ont répondu à sa convocation. Le président, les autres membres du conseil, le comparant ou son défenseur peuvent poser les questions qu'ils jugent nécessaires ou, sur décision du président, poser ces questions par son intermédiaire ;
- donne la parole au comparant et à son défenseur afin qu'ils présentent leurs observations ;
- demande aux membres du conseil s'ils souhaitent obtenir plus d'informations et, le cas échéant, complète cette information ;
- si les membres du conseil souhaitent d'autres informations, le président donne la parole au comparant et à son défenseur qui ont toujours la parole en dernier ;
- déclare l'examen de l'affaire terminé et informe le comparant que, sur sa demande écrite, l'avis émis par le conseil lui sera notifié à l'issue de la séance ;
- invite le comparant et son défenseur, et le greffier le cas échéant, à se retirer.

### **2.9.3. Le délibéré et le vote.**

Le président du conseil :

- dirige les débats en rappelant aux membres le motif de l'envoi ainsi que ses incidences sur la situation du militaire ;
- pose les questions permettant au conseil de formuler un avis sur la nature et la qualification des faits reprochés à l'intéressé et sur la sanction professionnelle envisagée ;
- le cas échéant (article R.4137-129 du code de la défense) le président peut décider de suspendre les délibérations et d'entendre à nouveau le comparant et son défenseur (mention en est faite au procès-verbal).



Les opérations de vote :

- le président soumet au vote les sanctions professionnelles en commençant par la plus sévère jusqu'à ce que l'une d'elle recueille un accord ;
- en cas de réponse positive au retrait de la qualification professionnelle, total ou partiel, une deuxième question est posée portant sur le caractère temporaire ou définitif du retrait.
  - en cas de réponse positive au retrait partiel, une troisième question est posée sur la partie de la qualification concernée ;
  - en cas de réponse positive au retrait temporaire, une quatrième question est posée et, s'il y a lieu, d'autres, sur la durée du retrait de la qualification professionnelle (jusqu'à 12 mois pour le retrait partiel par périodes de 3 mois, jusqu'à 6 mois pour le retrait total par périodes d'un mois), jusqu'à ce qu'une majorité apparaisse en faveur de l'une de ces durées ;
- dans l'hypothèse où la délibération ne permet pas de recueillir l'accord de la majorité des membres sur une proposition de sanction, le conseil est considéré comme ayant été consulté et ne s'étant prononcé en faveur d'aucune sanction.

#### **2.9.4. La pluralité des comparants.**

Lorsque plusieurs militaires sont impliqués dans une même affaire, ils comparaissent devant un conseil unique comprenant :

- un président, officier de carrière, plus ancien dans le grade le plus élevé ;
- deux officiers détenant un grade plus élevé que celui du comparant le plus élevé en grade ou, si impossibilité, plus ancien dans le même grade et choisis en fonction des spécialités des comparants ;
- pour chaque comparant : deux militaires appartenant à la même armée ou formation rattachée que l'intéressé et choisis parmi les militaires exerçant leur activité dans la même spécialité que le comparant. L'un de ces militaires est de même grade que le comparant et plus ancien dans ce grade, l'autre d'un grade supérieur ou, si impossibilité, plus ancien dans le même grade.

Le conseil délibère et vote distinctement par comparant.

Prennent part à chaque délibération : le président, les deux officiers et les deux membres désignés pour chacun des comparants.

#### **2.9.5. Fin du conseil.**

Le procès-verbal de réunion du conseil est rédigé par le président, dès les votes terminés, et avant dissolution du conseil (annexe XVIII).

Côté et paraphé à chaque page par le président, il mentionne notamment les questions posées par le président et les réponses données par le conseil à la majorité des voix sans indication numérique sur la répartition des voix.

Le document est arrêté et signé sur place par le président et les membres du conseil.

En cas de pluralité des comparants, il est établi un procès-verbal par comparant, mentionnant les noms des membres ayant participé à chaque délibération. Chaque procès-verbal est signé par les membres du conseil concernant chaque comparant.

Le président rappelle aux membres qu'ils sont tenus au secret et prononce la dissolution du conseil.

Sur demande écrite du comparant, le président peut lui communiquer l'avis émis par le conseil d'examen des faits professionnels (annexe XIX).

#### *2.9.6. Transmission du dossier.*

Le procès-verbal de la séance du conseil, accompagné de l'ensemble du dossier, est adressé sans retard directement à l'autorité ayant délivré l'ordre d'envoi (direction générale de la gendarmerie nationale - service des ressources humaines - sous-direction de l'accompagnement du personnel - bureau chancellerie) sous bordereau d'envoi.

La décision est prise par le ministre de la défense. Elle est notifiée par écrit au militaire en cause.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,  
chef du service des ressources humaines,*

Bernard MOTTIER.

---

(1) Ce droit comporte celui d'obtenir une copie des documents insérés au dossier dans les conditions de l'article 242 de l'instruction générale n° 10 603 DEF/DFAJ/AA/2 du 8 juillet 1985 (BOC, p. 4119 ; BOEM 120-0 - CLASS. : 31.32 modifié) et de la note express n° 22 500 P/DEF/GEND/P du 9 août 1990 (CLASS. : 91.05).

## ANNEXE.

## Les imprimés sont téléchargeables à partir du site intranet de la chancellerie gendarmerie.

ORIGINE.	ANNEXE.	TITRE DU MODÈLE.
AM1	I	Bulletin de sanction professionnelle.
	II	Modèle de correspondance.
	III	Modèle de déclaration de prise de connaissance.
AM2	IV	Ordre d'envoi devant un conseil d'examen des faits professionnels.
	V	Accusé de réception du comparant.
	VI	Liste des militaires susceptibles de composer le conseil d'examen des faits professionnels.
	VII	Procès-verbal de la séance de tirage au sort des membres du conseil.
	VIII	Arrêté constituant le conseil d'examen des faits professionnels.
	IX	Accusé de réception de l'arrêté constituant le conseil d'examen des faits professionnels (comparant).
	X	Accusé de réception de l'arrêté constituant le conseil d'examen des faits professionnels (défenseur).
AM3	XI	Convocation.
	XII	Récépissé (comparant).
	XIII	Récépissé (défenseur).
	XIV	Exemple d'état récapitulatif des pièces communiquées au comparant.
	XV	Décision de convocation du conseil d'examen des faits professionnels.
	XVI	Convocation (membres).
	XVII	Récépissé.
	XVIII	Convocation (témoins).
	XIX	Récépissé.
	XX	Notification de changement de membre du conseil d'examen des faits professionnels.
	XXI	Procès-verbal de la séance du conseil d'examen des faits professionnels.
	XXII	Communication de l'avis émis par le conseil d'examen des faits professionnels.

BULLETIN DE SANCTION PROFESSIONNELLE (1 <sup>re</sup> partie : demande de sanction professionnelle et instruction du dossier)			
<b>1 – GENDARMERIE NATIONALE</b>			
RÉGION OU ORGANISME ASSIMILÉ :		N° :	DATE :
<b>2 – IDENTITÉ DU MILITAIRE VISÉ PAR LA DEMANDE DE SANCTION PROFESSIONNELLE</b>			
NOM, PRÉNOM :		NIGEND :	
DATE DE NAISSANCE :		GRADE :	
ADMISSION EN GENDARMERIE LE :		EMPLOI TENU :	
UNITÉ : LIEU :			
DATE D'AFFECTATION :		DATE DE RADIATION DES CONTRÔLES :	
<b>3 – IDENTITÉ DE L'AUTEUR DE LA DEMANDE DE SANCTION PROFESSIONNELLE</b>			
GRADE :		NOM :	
UNITÉ :		FONCTION :	
<b>CIRCONSTANCES DES FAITS MOTIVANT LA DEMANDE DE SANCTION PROFESSIONNELLE:</b> (À REMPLIR OBLIGATOIREMENT. EXCEPTIONNELLEMENT UN COMPTE RENDU DÉTAILLÉ PEUT ÊTRE JOINT AU BULLETIN DE SANCTION PROFESSIONNELLE)			
COMPTE RENDU JOINT    OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			
FAUTE(S) OU MANQUEMENT(S) :			DATE ET SIGNATURE :
<b>4 – SANCTIONS PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES NON-EFFACÉES ET NON-AMNISTIÉES</b>			
1- Date :	Motif :	Sanction :	
2- Date :	Motif :	Sanction :	
3- Date :	Motif :	Sanction :	
4- Date :	Motif :	Sanction :	
<b>5 – AVIS DU NOTATEUR AU PREMIER DEGRÉ SUR LA MANIÈRE DE SERVIR</b>			
Nom :	Grade :	Unité :	Fonction :
			Date et signature :

**6 – COMMUNICATION DU DOSSIER DE SANCTION PROFESSIONNELLE**

Le militaire en instance de sanction reconnaît avoir reçu, sur sa demande, la communication :

- de son dossier individuel ;
- des pièces et documents au vu desquels il est envisagé de le punir.

DATE ET SIGNATURE :

Le militaire en instance de sanction renonce à demander la communication préalable :

- de son dossier individuel ;
- des pièces et documents au vu desquels il est envisagé de le punir.

**7 – AUDITION PAR L'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE OU MILITAIRE DE 1<sup>ER</sup> NIVEAU**

*LE MILITAIRE EN INSTANCE DE SANCTION PROFESSIONNELLE RECONNAÎT AVOIR PU S'EXPLIQUER ORALEMENT SUR LES FAITS QUI LUI SONT REPROCHÉS.*

Date et signature :

**8 – AVIS DE L'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE OU MILITAIRE DE 1<sup>ER</sup> NIVEAU SUR LA SUITE À DONNER<sup>(1)</sup>**

NUMÉRO ET DATE

GRADE, NOM, FONCTION DU SIGNATAIRE

SIGNATURE

**9 – AVIS DE L'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE OU MILITAIRE DE 2<sup>EME</sup> NIVEAU SUR LA SUITE À DONNER<sup>(1)</sup>**

NUMÉRO ET DATE

GRADE, NOM, FONCTION DU SIGNATAIRE

SIGNATURE

(1) À ne renseigner qu'en cas de transmission de la demande à l'autorité investie du pouvoir de sanction professionnelle supérieur

**BULLETIN DE SANCTION PROFESSIONNELLE**  
(2° partie : décision prononçant la sanction professionnelle)

**10 – AUTORITÉ**

- LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,  
 L'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE DE 3<sup>E</sup> NIVEAU, (GRADE, NOM ET FONCTION)  
 L'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE DE 2<sup>E</sup> NIVEAU, (GRADE, NOM ET FONCTION)  
 L'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE DE 1<sup>ER</sup> NIVEAU, (GRADE, NOM ET FONCTION)

N° \_\_\_\_\_

**11 – DÉCISION PRONONCANT LA SANCTION PROFESSIONNELLE**

Vu le code de la défense, notamment ses articles L.4137-2 à L.4137-4 et R.4137-114 à R.4137-132,  
Vu l'instruction n° 201760 DEF/SGA/DFP/FM/1 du 16 novembre 2005 relative à l'organisation et au fonctionnement des conseils d'examen des faits professionnels,  
Vu l'arrêté du 17 novembre 2005 relatif au barème de points négatifs pouvant être infligés aux militaires,  
Vu l'arrêté du 17 novembre 2005 relatif aux autorités militaires habilitées à infliger des points négatifs,  
Vu l'arrêté du 25 octobre 2007 fixant, au sein de la gendarmerie nationale, la liste des autorités militaires investies du pouvoir disciplinaire d'autorité militaire de premier et deuxième niveau,  
Vu l'arrêté du 18 août 2008 portant délégation de pouvoir du ministre de la défense à des autorités militaires en matière de sanctions professionnelles applicables aux militaires  
Vu (le cas échéant) l'avis du conseil d'examen des faits professionnels en date du

Vu la demande de sanction professionnelle n° du , établie par le , commandant et ses pièces annexées,

Vu l'avis n° du du , commandant le ,

Vu l'avis n° du du , commandant la ,

Considérant que

Considérant que

Considérant que

**DÉCIDE**

d'infliger ,

la sanction professionnelle suivante :

**12 – ATTRIBUTION DE POINTS NÉGATIFS**

- ...X... Points négatifs

**13 – RETRAIT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (Préciser les qualifications concernées)**

- Retrait temporaire ...X... mois  Retrait définitif  
 Retrait total  Retrait partiel

de la qualification .....

Exécution de la sanction du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Date et signature**

**14 – NOTIFICATION (après décision prise)**

Je soussigné (grade, nom, prénom) :

Déclare avoir pris connaissance de la sanction professionnelle qui m'est infligée.

Je suis informé que je dispose contre cette décision :

- d'un droit de recours qui s'exerce selon les modalités définies par les articles R.4137-134 à R.4137-141 du code de la défense ;
- d'un droit de recours pour excès de pouvoir devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de la date de la présente notification.

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

ANNEXE II.  
**MODÈLE DE CORRESPONDANCE (1).**

Le ..... (*grade, nom, fonction de l'autorité délégataire ou militaire de 1<sup>er</sup> niveau*).

au ..... (*grade, nom, affectation du militaire concerné*).

**OBJET :** - Exercice du droit de communication du dossier de sanction professionnelle.

**RÉFÉRENCES :** - Loi du 22 avril 1905, article 65.  
- Code de la défense.  
- Circulaire n° 10673 DEF/DFAJ/AA/2 du 22 juillet 1985 modifiée.

Faisant suite à la demande de sanction professionnelle n° ..... établie le ..... par ..... (*grade, nom, affectation et fonction de l'autorité demandant la sanction professionnelle*), relative à (*nature des faits reprochés, date ou période de commission*), je vous informe que vous êtes susceptible de faire prochainement l'objet d'une sanction professionnelle.

Dans le cadre de cette procédure, conformément aux dispositions des articles 65 de la loi du 22 avril 1905 et L.4137-1 et R.4137-115 du code de la défense, vous avez la possibilité de recevoir communication de l'ensemble des pièces et documents au vu desquels la sanction est envisagée et de votre dossier individuel :

le ..... (*date de la communication*) à ..... (*heure de la communication*) à ..... (*lieu de la communication*).

Vous voudrez bien compléter le bandeau « récépissé » ci-dessous et me retourner, daté et revêtu de votre signature, l'original du document (2).

Signature de l'autorité.

**RÉCÉPISSÉ**

Je soussigné (*grade, nom et affectation du militaire*) .....

**reconnais avoir pris connaissance du présent document :**

Je demande à prendre communication :

de mon dossier individuel ;

des pièces et documents au vu desquels il est envisagé de me sanctionner.

Je ne désire pas recevoir communication :

de mon dossier individuel ;

des pièces et documents au vu desquels il est envisagé de me sanctionner.

Fait à ....., le .....

Signature du militaire concerné

---

(1) La correspondance proprement dite et le récépissé doivent être attenants.

(2) La présente correspondance est établie en deux exemplaires. Le militaire concerné remplit le bandeau « récépissé », date et signe chaque document. L'original est à joindre au « dossier de l'affaire » ; le second exemplaire est à conserver par le militaire. En cas de nécessité, l'envoi de la correspondance peut être réalisé par télécopie.



ANNEXE III.  
**MODÈLE DE DÉCLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE SANCTION  
PROFESSIONNELLE (1).**

Je soussigné (*grade, nom, prénom, affectation*) ....., reconnais avoir reçu, dans le cadre de la procédure de sanction professionnelle établie à mon encontre, communication de mon dossier de sanction professionnelle, constitué des pièces recensées ci-dessous.

Liste des pièces communiquées (2) (3) :

- 1.
- 2.
- 3.
- 

Je reconnais également avoir été informé que j'ai la possibilité de demander la remise d'une copie du dossier de sanction professionnelle dans les conditions prévues par la réglementation relative à la délivrance de photocopie.

À ..... (*lieu de la communication*),

Le ..... (*date*).

Signature du militaire concerné.

---

(1) Nota : Dès lors que le militaire a demandé à recevoir communication du dossier, la présente déclaration doit être impérativement établie. Dans l'hypothèse où le dossier de l'affaire se limiterait au seul bulletin de sanction professionnelle, celui-ci doit être mentionné à la rubrique « liste des pièces communiquées ».

(2) Chaque document doit être émargé.

(3) La déclaration faisant l'objet de la présente annexe doit uniquement récapituler les pièces communiquées au militaire fautif avant sa réception par le commandant de la section aérienne ne relevant pas d'un groupe de formations aériennes, de groupe de formations aériennes, du groupe de maintien en condition opérationnelle ou du groupe d'instruction de la sécurité des vols. Dans l'hypothèse exceptionnelle où une ou plusieurs pièces supplémentaires seraient versées au dossier après l'audition du militaire par l'autorité délégataire ou militaire de premier niveau, il serait impératif de procéder à la communication de ces nouvelles pièces conformément à l'article R.4137-115 du code de la défense et de ne pas en déroger.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**ORDRE D'ENVOI DEVANT UN CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS PROFESSIONNELS.**

Le ministre de la défense,

*ou*

Le (2)

Vu le code de la défense ;

Vu la demande de sanction professionnelle formulée par ..... (3) ;

Vu, le cas échéant, le rapport établi le ..... par le ..... (4) et les pièces annexées.

Considérant que (5)

Ordonne :

1° Le ..... (1) est envoyé devant un conseil d'examen des faits professionnels.

2° Le ..... (1) indiquera rapidement le nom du défenseur qu'il aura, le cas échéant, choisi.

À ....., le .....

Le ..... (2)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du comparant.

(2) Grade, nom et fonction de l'autorité ayant reçu compétence pour ordonner l'envoi devant le conseil.

(3) Grade, nom et fonction de l'autorité ayant effectué la demande de sanction professionnelle.

(4) Indiquer grade, nom et formation d'appartenance de son (ses) auteur(s).

(5) Résumer les faits et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU COMPARANT.**

Je soussigné (1)

reconnais avoir reçu notification :

- de l'ordre d'envoi de (*autorité ayant délivré l'ordre d'envoi*) en date du .....  
aux termes duquel je suis envoyé devant un conseil d'examen des faits professionnels.

Je choisis comme défenseur (2) (3) :

**ou**

Je ferai connaître le nom de mon défenseur dans les meilleurs délais (3).

**ou**

Je ne choisis pas de défenseur (3).

À ....., le .....

(signature)

---

(1) Grade, nom et formation d'appartenance du militaire envoyé devant le conseil d'examen des faits professionnels.

(2) Nom, prénom et qualité du défenseur (qui doit être exclusivement choisi parmi les militaires en activité exerçant ou ayant exercé l'activité professionnelle qui relève de la compétence du conseil) ainsi que grade et formation d'appartenance du militaire.

(3) Rayer les mentions inutiles.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**LISTE DES MILITAIRES SUSCEPTIBLES DE COMPOSER LE CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS PROFESSIONNELS.**

\*\*\*\*\*

1<sup>er</sup> siège :

Nom et prénoms	Grade	Date de prise de rang ou de nomination	Corps statutaire	Affectation

2<sup>e</sup> siège :

Nom et prénoms	Grade	Date de prise de rang ou de nomination	Corps statutaire	Affectation

3<sup>e</sup> siège :

Nom et prénoms	Grade	Date de prise de rang ou de nomination	Corps statutaire	Affectation

4<sup>e</sup> siège :

Nom et prénoms	Grade	Date de prise de rang ou de nomination	Corps statutaire	Affectation

5<sup>e</sup> siège :

Nom et prénoms	Grade	Date de prise de rang ou de nomination	Corps statutaire	Affectation

À ....., N° \_\_\_\_\_

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

Format 21x29.7

(double)

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DE TIRAGE AU SORT DES MEMBRES DU CONSEIL  
D'EXAMEN DES FAITS PROFESSIONNELS.**

À (2)....., le (3) .....

Conformément aux dispositions de l'article R.4137-122 du code de la défense, il a été procédé ce jour aux opérations de tirage au sort des membres titulaires et suppléants composant le conseil d'examen des faits professionnels appelé à donner son avis sur la sanction professionnelle envisagée à l'égard du (1).....

La séance s'est déroulée à huis clos.

Étaient présents (4) :

- ....

- ....

- ....

Le (5) ....., représentant l'autorité ayant ordonné l'envoi.

Il a été procédé par l'un des militaires présents, pour chacune des listes comprenant trois noms, à un tirage au sort de deux militaires désignés pour siéger éventuellement au conseil d'examen des faits professionnels en qualité de titulaire ou de suppléant.

Le dépouillement a donné les résultats suivants :

1°	a)	(6)	titulaire
	b)	(6)	suppléant
2°	a)	(6)	titulaire
	b)	(6)	suppléant
3°	a)	(6)	titulaire
	b)	(6)	suppléant
4°	a)	(6)	titulaire
	b)	(6)	suppléant
5°	a)	(6)	titulaire
	b)	(6)	suppléant

De tout ce qui précède a été rédigé, séance tenante le présent procès-verbal.

Ont signé les militaires présents.

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du comparant.

(2) Ville et lieu de réunion de la séance de tirage au sort.

(3) Date des opérations.

(4) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance des militaires présents à la séance de tirage au sort.

(5) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire représentant l'autorité désignée.

(6) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

Format 21x29,7

(double)

**ARRÊTÉ CONSTITUANT LE CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS PROFESSIONNELS.**

Le (2) .....

Vu le code de la défense, notamment son article R.4137-122 ;

Vu l'ordre d'envoi en date du ..... prescrivant l'envoi du (1) ..... devant un conseil d'examen des faits professionnels ;

Vu le procès-verbal des opérations de tirage au sort des membres du conseil d'examen des faits professionnels en date du .....

Décide :

1° Les membres du conseil d'examen des faits professionnels sont, dans l'ordre du tirage au sort, les suivants :

- |    |    |     |           |
|----|----|-----|-----------|
| 1° | a) | (3) | titulaire |
|    | b) | (3) | suppléant |
| 2° | a) | (3) | titulaire |
|    | b) | (3) | suppléant |
| 3° | a) | (3) | titulaire |
|    | b) | (3) | suppléant |
| 4° | a) | (3) | titulaire |
|    | b) | (3) | suppléant |
| 5° | a) | (3) | titulaire |
|    | b) | (3) | suppléant |



2° Le (3) ....., militaire le plus ancien dans le grade le plus élevé remplira les fonctions de Président du conseil d'examen des faits professionnels.

À (4) ....., le .....

Le (2) .....

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du comparant.

(2) Grade et fonction de l'autorité ayant ordonné l'envoi.

(3) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance des membres tirés au sort.

(4) Lieu d'émission de la décision et date.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE L'ARRÊTÉ CONSTITUANT LE CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS  
PROFESSIONNELS.**

\* \* \*

Je soussigné (1) ....., reconnais avoir reçu notification de l'arrêté du (2) ..... en date du ..... portant constitution du conseil d'examen des faits professionnels devant lequel je suis envoyé.

À ....., le .....

(signature)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Autorité ayant ordonné l'envoi.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE L'ARRÊTÉ CONSTITUANT LE CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS  
PROFESSIONNELS.**

\* \* \*

Je soussigné (2) ....., défenseur du (1) ....., reconnais avoir reçu notification de l'arrêté du (3) ....., en date du ..... portant constitution du conseil d'examen des faits professionnels devant lequel il est envoyé.

À ....., le .....

(signature)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Nom, prénom et qualité du défenseur.

(3) Autorité ayant ordonné l'envoi.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**CONVOCATION.**

\* \* \*

**En exécution des prescriptions :**

- du code de la défense ;
- de l'ordre d'envoi devant un conseil d'examen des faits professionnels du (*date*) ordonné par le (2) ..... concernant le (1).....

**Le (*grade, nom, prénom*), président du conseil d'examen des faits professionnels**

**DEMANDE**

au (3) ....., de se présenter, accompagné de son défenseur, le (*date et heure*), à (*lieu de la convocation*) pour être entendu sur les faits ayant motivé son envoi devant le conseil d'examen des faits professionnels.

À ....., le .....

(signature)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Autorité ayant ordonné l'envoi.

(3) Grade, nom, prénom du comparant.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**RÉCÉPISSÉ.**

\* \* \*

Je soussigné (1) ....., reconnais avoir reçu la convocation me demandant de me présenter le (2) ..... devant (3) ....., président, pour être entendu sur les faits ayant motivé mon envoi devant un conseil d'examen des faits professionnels.

À ....., le .....

(signature)

---

(1) Grade, nom, prénom, formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Date, heure et lieu de la convocation.

(3) Grade, nom du président.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**RÉCÉPISSÉ.**

\* \* \*

Je soussigné (2) ....., accepte d'être le défenseur du (3) ....., présenté devant un conseil d'examen des faits professionnels.

Je serai présent à la convocation du président le (*date et heure*).

À ....., le .....

(signature)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Nom, prénom et qualité du défenseur.

(3) Grade et nom du comparant.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**ÉTAT RÉCAPITULATIF DES PIÈCES COMMUNIQUÉES AU COMPARANT LE (2) .**

\* \* \*

N°	DATE <i>(ordre chronologique)</i>	OBJET
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**NOTA** : État à compléter au fur et à mesure s'il y a lieu.

Le *(date)* .....

Le (3) ....., soumis à l'enquête

Le (4) ....., président

(signature)

(signature)

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Date de la communication.

(3) Grade, nom et prénom du comparant.

(4) Grade et nom du président.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

Format 21 x 29.7

**DÉCISION DE CONVOCATION DU CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS PROFESSIONNELS.**

LE (2) ....., président du conseil d'examen des faits professionnels,

Vu le code de la défense ;

Vu l'ordre d'envoi en date du ..... donné par (3) ..... prescrivant l'envoi du (1) ..... devant un conseil d'examen des faits professionnels ;

Vu la décision nommant les membres du conseil d'examen des faits professionnels en date du .....

Décide :

1° Le conseil d'examen des faits professionnels se réunira à (4) ....., le (5) .....

2° Les personnes dont la liste suit sont convoquées pour être entendues en séance :

- 
- 
-



3° Le (1) ..... est informé que s'il ne se présente pas il sera passé outre.

À (6) ....., le (7) .....

Le (2) ....., *président du conseil*

Copies notifiées à :

- (1)

- ..... défenseur du (1) .....

Le (1) ..... reconnaît avoir reçu notification de la présente décision le (8) .....

<b>NOTA</b> : L'exemplaire notifié au comparant et au défenseur est obligatoirement joint à la procédure dès réception.
---

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance de l'autorité émettrice.

(3) Autorité ayant ordonné l'envoi.

(4) Lieu de réunion.

(5) Date de réunion.

(6) Lieu d'émission de la décision.

(7) Date d'émission de la décision.

(8) Il est rappelé qu'un délai minimum de huit jours francs doit être respecté entre la date de notification de la présente décision et celle de la réunion du conseil d'examen des faits professionnels.

du président

À....., le .....

**CONVOCATION.**

**(membres)**

\* \* \*

**OBJET :** - Conseil d'examen des faits professionnels concernant le (*grade, nom, prénom*) en service à (*unité*).

**RÉFÉRENCE :** - Arrêté constituant le conseil d'examen des faits professionnels du .....

En application des dispositions du code de la défense, les destinataires sont convoqués pour la réunion du conseil d'examen des faits professionnels qui se tiendra le (*date*) à (*heure*), dans la salle (*lieu précis*).

Tenue n° .....

Bien vouloir accuser réception de la présente convocation en retournant dans les meilleurs délais le récépissé ci-joint au président du conseil d'examen des faits professionnels.

Le (*grade, nom, prénom*)

Président du conseil d'examen

des faits professionnels

**DESTINATAIRES :**

- (*sous couvert de leur commandant de groupement*),

- Le ..... (*membres*).

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**RÉCÉPISSÉ.**

\* \* \*

Je soussigné (2) ....., membre du conseil d'examen des faits professionnels, reconnaît avoir reçu la convocation en date du ..... par laquelle il m'est ordonné de prendre part en tant que membre au conseil d'examen des faits professionnels concernant (3) ....., qui se tiendra le (*date, heure et lieu de convocation*).

À ....., le .....

(signature)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du membre du conseil d'examen des faits professionnels.

(3) Grade, nom et prénom du comparant.

Attache de la formation d'appartenance

Annexe XVIII.

du président

À....., le .....

**CONVOCATION.**

**(témoins)**

\* \* \*

**OBJET :** - Conseil d'examen des faits professionnels concernant le (*grade, nom, prénom*) en service à (*unité*).

**RÉFÉRENCE :** - Arrêté constituant le conseil d'examen des faits professionnels du .....

En application des dispositions du code de la défense, les destinataires sont convoqués pour la réunion du conseil d'examen des faits professionnels qui se tiendra le (*date*) à (*heure*), dans la salle (*lieu précis*).

Je vous prie d'accuser réception de la présente convocation en me retournant dans les meilleurs délais le récépissé ci-joint.

Le (*grade, nom, prénom*)

Président du conseil d'examen

des faits professionnels

**DESTINATAIRES :**

M. ou Mme (*nom, prénom, adresse pour les civils, grade, nom, unité pour les militaires, la convocation étant alors adressée sous couvert de leur commandant de région*).

**NOTA :**

1° Tenue n° ..... (pour les militaires)

2° Les témoins militaires ou agents civils d'une administration doivent, sauf empêchement justifié, déférer à la convocation du président. Les autres témoins n'ont droit à aucune indemnité.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**RÉCÉPISSÉ.**

\* \* \*

Je soussigné (2) ....., reconnâit avoir reçu la convocation me demandant de me présenter le (*date, heure et lieu de la convocation*) devant le conseil d'examen des faits professionnels concernant (3) ....., pour y être entendu comme témoin.

À ....., le .....

(signature)

**OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DU SIGNATAIRE :**

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Grade, nom, prénom et unité pour les militaires ; nom, prénom et adresse pour les autres témoins.

(3) Grade, nom et prénom du comparant.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**NOTIFICATION DE CHANGEMENT DE MEMBRE DU CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS  
PROFESSIONNELS.**

\* \* \*

Le (*grade, nom, prénom*), président du conseil d'examen des faits professionnels,

Vu l'article R.4137-122 du code de la défense ;

Vu la notification de la décision de constitution du conseil d'examen des faits professionnels  
en date du .....

**INFORME M. (1) (2) que :**

Le (*grade, nom, prénom*), .....<sup>é</sup>nième membre titulaire du conseil d'examen des faits professionnels, ne peut  
siéger en raison de (*résumé succinct du motif*) et qu'en application des textes visés, il est remplacé par :

Le (*grade, nom, prénom*), suppléant dans la liste des membres.

À ....., le .....

\* \* \* \* \*

Copies notifiées à :

- M. (1) .....

- M. ou Mme (2) ....., défenseur de M. (1)

qui reconnaissent avoir reçu notification de la présente décision le .....

(signature du comparant ou de son défenseur)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Qualité, nom, prénom du défenseur.

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS PROFESSIONNELS.**

Aujourd'hui, le (2) .....

Le conseil d'examen des faits professionnels, constitué et convoqué en exécution de l'ordre d'envoi en date du ..... donné par (3) ..... et de la décision du (4) ..... à l'effet de donner son avis sur la question de savoir si le (1) ..... doit faire l'objet d'une sanction professionnelle, s'est réuni à huis clos à (5) ..... étant composé des membres ci-après :

MM. (6)

1°

2°

3°

4°

5°

La séance ayant été ouverte, le président a prescrit de faire entrer le militaire.

Le (1) ..... s'est présenté (7) seul / assisté de (8) (9)

Après avoir rappelé aux membres du conseil qu'ils étaient tenus au secret, le président a donné lecture de l'ordre d'envoi puis des articles L.4137-1, L.4137-3 et L.4137-4 du code de la défense.

Le président a donné lecture :

1° De l'intitulé des pièces du dossier, à l'exception de (10) ..... lue intégralement sur la demande de (11) .....

2° De (12) .....

Ces pièces, au nombre de (13) ....., cotées et paraphées par le président, sont jointes au dossier.

Cette lecture achevée, le président a fait entendre successivement et séparément les personnes appelées qui ont répondu à la convocation et fait connaître aux membres du conseil et au comparant ainsi qu'à son défenseur (14) ..... qu'ils pouvaient leur poser les questions qu'ils jugeaient utiles.

Les personnes ainsi questionnées ont déclaré (15) :

Le président a / n'a pas (8) estimé utile d'entendre à nouveau M. ou Mme ..... précédemment questionné(e).

Puis les personnes entendues ont été invitées à se retirer.

(Le président a informé le comparant et son défenseur qu'en cas de vote défavorable à la question portant sur la sanction professionnelle la plus sévère, le conseil sera consulté sur les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions professionnelles).

(Voir articles R.4137-115, R.4137-117 et R.4137-118 du code de la défense).

Enfin, les membres du conseil s'étant déclarés suffisamment informés le président a demandé au comparant et à son défenseur s'ils avaient de nouvelles observations à présenter.

Celui-ci a alors exposé (16).



Le président a déclaré l'enquête terminée et, après avoir informé le comparant que l'avis du conseil d'examen des faits professionnels lui sera notifié à l'issue de la séance, sur sa demande écrite, ainsi qu'ultérieurement avec la décision qui sera prise à son égard, demande à celui-ci, à son défenseur et (éventuellement) au greffier, de se retirer pour permettre aux membres du conseil de délibérer.

Ceci fait, le président a rappelé aux dits membres l'ensemble des sanctions professionnelles applicables au cas du comparant.

Après échanges de vues, il a clos le délibéré et déclaré ouvertes les opérations de vote.

Il a alors proposé à l'avis du conseil la sanction professionnelle la plus sévère (voir articles R.4137-115, R.4137-117 et R.4137-118 du code de la défense).

Pour la réponse à cette question, chacun des membres a voté au scrutin secret en déposant dans une urne un bulletin sur lequel ont été obligatoirement portés les mots « oui » pour l'affirmative ou « non » pour la négative.

Le dépouillement a donné le résultat suivant :

OUI (17)

NON (17)

Le président a déclaré en conséquence que l'avis du conseil est que le (1) ..... devrait (ou ne devrait pas) (18) .....

Puis il a été procédé à la rédaction du présent procès-verbal.

Le président a alors constaté que le conseil d'examen des faits professionnels se trouvait dissous de plein droit et ordonné que le procès-verbal soit envoyé au ministre de la défense (DGGN) avec les pièces à l'appui.

Fait à ....., le .....

Suivent les signatures des membres du conseil :

A

B

C

D

E

- 
- (1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.
  - (2) Date en lettres.
  - (3) Autorité ayant ordonné l'envoi.
  - (4) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du président du conseil d'examen des faits professionnels.
  - (5) Lieu, date et heure de la réunion.
  - (6) Dans l'ordre indiqué dans l'arrêté constituant le conseil d'examen des faits professionnels.
  - (7) Ou ne s'est pas présenté et n'a fait valoir aucun empêchement légitime, en conséquence le président a ordonné qu'il soit passé outre.
  - (8) Rayer la mention inutile.
  - (9) Nom, prénom et formation d'appartenance du défenseur.
  - (10) N° de cote et intitulé de la pièce.
  - (11) Du comparant, de son défenseur ou de tel membre du conseil.
  - (12) Des renseignements fournis par écrit, le cas échéant (en cas d'envoi pour cause d'aptitude physique insuffisante, les déclarations des experts médicaux).
  - (13) En lettres.
  - (14) À rayer le cas échéant.
  - (15) Nom et qualité de chaque personne, avec indication du mode de convocation (d'office par le président ou sur demande du militaire). Résumer ensuite chaque déclaration.
  - (16) Ou « par l'organe de son défenseur... ». Résumer les observations.
  - (17) Le résultat doit être « oui / non à la majorité des voix » sans indication du nombre de voix pour ou contre la mesure proposée à l'avis du conseil.
  - (18) Indiquer la sanction ayant recueilli la majorité des voix ou « ne devrait pas faire l'objet d'une sanction professionnelle ».

**FAITS PROFESSIONNELS**

Concernant le (1)

**COMMUNICATION DE L'AVIS ÉMIS PAR LE CONSEIL D'EXAMEN DES FAITS  
PROFESSIONNELS.**

\* \* \*

Le (1) ..... reconnaît avoir eu communication de l'avis émis par le conseil d'examen des faits professionnels le concernant, à savoir :

- (2) .....

- .....

Fait à ....., le .....

Le président

(3)

Le comparant

(3)

---

(1) Grade, nom, prénom et formation d'appartenance du militaire comparant.

(2) Avis émis par le conseil tel qu'il est libellé dans le procès-verbal.

(3) Signature.