



DOUANE

DISCIPLINE, 882... OÙ EN EST-ON ?

DEPUIS MAINTENANT QUELQUES ANNÉES LA CFDT DÉNONCE À L'OCCASION DE CHAQUE CAP DISCIPLINE L'UTILISATION SYSTÉMATIQUE DU 882 QUI PLUS EST, À CHARGE ! UN OUTIL ARCHAÏQUE UTILISÉ PAR UNE ADMINISTRATION QUI REFUSE QUE SES AGENTS PUISSENT BÉNÉFICIER D'UN MINIMUM DE DROITS. SUITE À NOS INTERVENTIONS, L'ADMINISTRATION A DÉSIRÉ EXPÉRIMENTER UN NOUVEAU PROCESS INTITULÉ « L'AUDITION DE SERVICE ». [LIRE NOTRE TRACT.](#)

L'AUDITION DE SERVICE

L'administration a mis en place, depuis le 24 mai 2024, un dispositif expérimental dans plusieurs Directions Interrégionales : Normandie, Nouvelle-Aquitaine, Bourgogne-Franche-Comté, Val de Loire et Paris Aéroports — pour une durée de six mois.

L'objectif était de mettre fin aux interrogatoires "surprise", réalisés sans témoin, sans conseil, sans information sur les droits, sans délai minimum, et sans copie, en somme, sans aucun respect des droits des agents !

Pour la CFDT, cette expérimentation représente une avancée majeure vers la garantie des droits de la défense, comprenant :

- La convocation préalable par écrit, avec l'obligation de préciser clairement l'objet de l'entretien.
- La possibilité pour l'agent d'être assisté par un conseil, qu'il s'agisse d'un représentant du personnel ou d'un collègue.
- L'obligation d'instruire systématiquement à décharge.
- La remise d'une copie de l'audition à l'agent à l'issue de celle-ci.
- La limitation stricte du temps d'interrogatoire.
- Le respect rigoureux des droits des agents interrogés, incluant les demandes d'interruption, de pause et de restauration.

CELA, BIEN SÛR, SANS COMPTER SUR L'ESPRIT RETORD DE CERTAINS !

Comme souvent, les directives pourtant limpides de la DG sont volontairement déformées par des Directions qui, depuis longtemps, se moquent ouvertement de leur devoir d'obéissance.

Ainsi, pour contourner l'obstacle et limiter les droits des agents, on a vu apparaître le « groupe de parole disciplinaire » ou plus sobrement appelé « réunion managériale ».

L'agent est convoqué, et là, la hiérarchie discute avec lui afin de lui tirer les vers du nez et ainsi alimenter son dossier d'éléments à charge ! À quand l'apéro disciplinaire ?

Une réunion bilan doit être organisée avant la fin de l'année. La CFDT dénoncera à cette occasion le non-respect des prescriptions DG par les DI expérimentatrices.

Nous n'hésiterons pas à porter le sujet en justice, puisque les droits minimums de la défense ne sont pas respectés.

Une fois ce nouveau dispositif enfin stabilisé nous demanderons une généralisation immédiate à l'ensemble des directions !

DISCIPLINE,
882
SEPTEMBRE 2024



[FINANCES.CFDT.FR](https://finances.cfdt.fr)



PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

QUELS SONT VOS DROITS ?

1. Notification à l'Agent :

Si des manquements sont avérés, l'agent concerné est formellement informé de l'engagement d'une procédure disciplinaire. Cette notification doit détailler les faits reprochés et mentionner les droits de l'agent (droit à l'information, à la défense, etc.).

2. La procédure :

Un dossier disciplinaire est constitué.

L'agent a le droit de consulter son dossier individuel et le dossier d'enquête. Il peut être accompagné d'un ou de conseils de son choix (avocat ou représentant du personnel).

Il peut désigner un ou des défenseurs. Il peut donner mandat à son ou ses défenseurs pour consulter ces deux dossiers. Son ou ses défenseurs peuvent être différents de la personne qui l'accompagne consulter son dossier.

L'agent a généralement 3 semaines à partir de la consultation de son dossier pour produire un mémoire en défense. Ce mémoire n'est pas obligatoire, mais il est recommandé.

3. Conseil de Discipline :

Selon la gravité des faits reprochés, le dossier peut être soumis à l'avis d'une CAP réunie en Conseil de Discipline. Cet organe consultatif émet un avis sur la sanction à infliger. Ce conseil est composé de représentants de l'administration et du personnel.

L'agent, son ou ses défenseurs, son ou ses témoins éventuels y sont convoqués.

4. Décision de sanction :

L'autorité compétente DG ou ministre, est informée de l'avis de la CAP, elle décide alors de la sanction, qui peut aller du simple avertissement à la révocation, en passant par des sanctions intermédiaires telles que le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions, le déplacement d'office ou la rétrogradation. La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée comme **sanction complémentaire** à une sanction des 2e et 3e groupes.

5. Sanction (notification, exécution et suivi) :

La sanction prise est notifiée par écrit à l'agent, accompagnée des motifs justifiant cette décision.

Le dossier d'enquête et la décision de sanction sont versés au dossier individuel de l'agent.

La sanction est appliquée, dès sa notification.

Après un délai variant selon le niveau de sanction, l'agent peut demander sa suppression de son Dossier Individuel.

6. Recours

L'agent peut exercer un recours gracieux et/ou hiérarchique et/ou contester cette sanction devant un tribunal administratif. Pour toutes questions n'hésitez pas à [contacter nos élus en CAP](#).

