

DÉLIBÉRATION N°2

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA MASSE DU 7 DÉCEMBRE 2017

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de l'Établissement public administratif « la Masse des douanes » et notamment son art.13;

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la modification des articles 12 et 13 du règlement intérieur du conseil d'administration et de la commission d'audit et de vérification des comptes.

Le président,



Rodolphe GINTZ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA COMMISSION D'AUDIT ET DE VÉRIFICATION DES COMPTES

TITRE I - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1

La composition du conseil d'administration est fixée par l'article 10 du décret portant statut de la Masse.

La participation aux séances avec voix consultative de toute personne dont la qualité paraît utile aux délibérations du conseil d'administration doit être autorisée par le président.

La personne autorisée assistera uniquement aux débats portant sur les points pour lesquels sa présence a été requise.

Article 2

La réunion du conseil d'administration est précédée par celle d'une commission préparatoire.

La commission préparatoire est une formation restreinte, qui a pour fonction de préparer les débats du conseil d'administration et d'examiner à cette fin les notes de présentation des délibérations du conseil d'administration.

À la demande de ses membres, elle apporte un complément d'expertise ou d'information, sur les documents de travail fournis à l'occasion de la séance.

La commission préparatoire est composée :

1° du sous-directeur en charge de la vice-présidence du conseil d'administration, qui assure la présidence de la commission préparatoire ; en cas de besoin, il peut déléguer la présidence de la commission préparatoire au directeur de l'établissement ;

2° du directeur de l'établissement, ou de son représentant ;

3° des seuls représentants du personnel titulaires, membres du conseil d'administration, ou, en cas d'indisponibilité d'un membre titulaire, de son suppléant ;

4° des agents du service central, en tant que de besoin selon les points de l'ordre du jour ;

5° de l'agent comptable, ou de son représentant, si l'ordre du jour en rend la participation nécessaire.

La commission se réunit au moins quinze jours avant la date fixée pour le conseil d'administration.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour est adressée aux membres au moins quinze jours avant la séance de la commission.

Les membres élus de la commission préparatoire peuvent à la majorité absolue formuler des vœux ou proposer des amendements aux délibérations. Les vœux et amendements sont formulés par écrit pour examen par la commission préparatoire.

Les vœux ont pour objet de porter à la connaissance du conseil d'administration une requête sur un sujet de l'ordre du jour.

Les amendements ont pour objet de demander au conseil d'administration de modifier la portée ou le contenu d'une délibération inscrite à l'ordre du jour.

Les vœux et amendements doivent être obligatoirement présentés au conseil d'administration par le directeur de l'établissement, lors de sa réunion. Celui-ci se prononce par son vote sur les amendements et les vœux que la commission préparatoire lui soumet.

Un compte-rendu des travaux de la commission est arrêté par le directeur de l'établissement et communiqué au conseil d'administration, pour son information.

Article 3

La réunion du conseil d'administration s'effectue dans le respect des règles fixées par le chapitre Ier du titre II du décret portant statut de la Masse.

En cas d'urgence, le délai d'envoi des convocations peut être raccourci de quinze jours à huit jours.

L'envoi de la convocation et de l'ordre du jour peut être effectué par tout moyen compatible avec le respect des règles de compétence fixées par le décret portant statut de la Masse des douanes y compris par messagerie électronique ; la convocation est accompagnée d'un accusé de réception qui doit être renvoyé par tout moyen, y compris par messagerie électronique, dans le délai maximal de sept jours.

Les documents qui doivent être examinés en séance sont joints à la convocation ou, à défaut, transmis aux membres titulaires du conseil d'administration au moins huit jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être raccourci.

Les membres élus de la commission préparatoire peuvent à la majorité absolue demander la réunion du conseil. Dans ce cas, la demande est effectuée par écrit au Président du Conseil d'administration et doit mentionner les questions à inscrire à l'ordre du jour et être accompagnée des documents utiles à l'examen par le conseil d'administration des points soulevés.

Le conseil d'administration doit alors être convoqué dans le délai maximal de deux mois à compter de la réception de cette demande par le président, conformément aux règles fixées par le décret portant statut de la Masse.

Article 4

Les convocations sont adressées aux seuls représentants du personnel élus en qualité de membres titulaires ainsi qu'aux représentants de l'administration.

Dans l'hypothèse où un représentant du personnel convoqué en qualité de titulaire confirme sa

participation à la réunion, le suppléant du représentant titulaire, élu en même temps que ce dernier n'a pas vocation à assister à la réunion.

Dans l'hypothèse où un représentant du personnel convoqué en qualité de titulaire informe le président qu'il ne peut assister à la réunion, le président adresse la convocation, l'ordre du jour et les documents au suppléant du représentant titulaire, élu en même temps que ce dernier.

Si, en cours de mandature, le suppléant élu n'est plus à même d'assurer ses fonctions, l'organisation syndicale concernée doit indiquer le nom de son représentant. Ce dernier sera choisi dans l'ordre de présentation de la liste des candidats aux élections du conseil d'administration.

En l'absence de possibilité de choisir un représentant sur la liste de candidats, l'organisation syndicale concernée désignera un représentant pour la durée du mandat restant à courir. Ce représentant devra satisfaire aux conditions exigées pour l'éligibilité des candidats figurant sur la liste déposée par l'organisation syndicale lors des élections. Ces conditions seront vérifiées par le service central de l'EPA.

Le président du conseil d'administration informe les membres de la désignation du nouveau représentant.

Article 5

Chaque organisation syndicale représentée indique au directeur de l'établissement, dans le mois suivant la publication des résultats des élections et pour toute la durée du mandat, la (les) boîte(s) électronique(s) à laquelle (auxquelles) les convocations et documents de travail seront adressés. Tout changement devra être signalé sans délai, afin de garantir le bon fonctionnement du conseil d'administration.

Article 6

L'ordre du jour est fixé par le président. Il comporte les questions qui doivent être obligatoirement inscrites à l'ordre du jour conformément aux dispositions du décret portant statut de la Masse, ainsi que les autres questions concernant l'organisation ou le fonctionnement de l'établissement qui relèvent de la compétence du conseil d'administration dont l'examen est demandé par le président.

Les membres élus de la commission préparatoire peuvent à la majorité absolue, par lettre adressée au président huit jours au moins avant la séance, demander l'inscription à l'ordre du jour de toute question entrant dans la compétence du conseil d'administration. À la demande seront joints, le cas échéant, les documents utiles à l'examen par le conseil d'administration de la question.

Un ordre du jour complémentaire est alors établi et adressé dans les moindres délais aux membres titulaires du conseil d'administration, accompagné des documents transmis par le demandeur.

Article 7

Toute organisation syndicale disposant d'élus titulaires au conseil d'administration peut, par lettre

adressée au président huit jours au moins avant la séance, demander la convocation pour cette séance du conseil d'administration d'un seul expert en indiquant le ou les points de l'ordre du jour pour lequel (lesquels) la présence de cet expert est sollicitée.

Il est précisé que :

- seuls les points soumis à délibération peuvent donner, le cas échéant, lieu à la convocation d'un expert ;
- l'expert assiste aux débats portant uniquement sur les points soumis à délibération pour lesquels sa convocation a été demandée.

Article 8

Le président de séance du conseil d'administration déclare la séance ouverte si le quorum fixé par l'article 12 du décret portant statut de la Masse est atteint.

Article 9

Les délibérations sont mises aux voix par le président.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander à la présidence, en cours de séance du conseil d'administration qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par la majorité absolue des membres ayant voix délibérative. Le président peut alors accepter de soumettre au vote les propositions qui ne peuvent ni modifier l'ordre du jour ni changer sur le fond la portée des délibérations déjà examinées lors de la commission préparatoire.

Les votes ont lieu à main levée et leur résultat est consigné au procès-verbal.

Par exception au principe du vote à main levée, le recours au vote à bulletin secret est possible dans l'hypothèse où les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- a) la commission préparatoire a recommandé le recours à ce type de vote pour un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour;
- b) ce ou ces points précis de l'ordre du jour sont relatifs à des situations individuelles.

En cas de partage égal des voix lors d'un vote, celle du président est prépondérante.

Le conseil d'administration peut se prononcer par messagerie électronique sur les points d'ordre du jour correspondants aux alinéas 6, 7, 9, 10, 13 et 17 de l'article 13 du décret portant statut de la Masse, dès lors que des exigences de délais sont constatées ou que ce mode d'adoption favorise le fonctionnement du conseil d'administration et la continuité de l'action de l'établissement. La Présidence, sur proposition du directeur, décide de ce mode de scrutin exceptionnel.

Le président ou par délégation le directeur de l'établissement adresse à l'ensemble des organisations syndicales sur la ou les boîtes électroniques mentionnées à l'article 5 un message renfermant :

- les documents de travail ;

- le projet de délibération ;
- l'indication de la période durant laquelle les membres titulaires (ou à défaut suppléants) de chaque organisation syndicale peuvent communiquer leurs observations au directeur de l'établissement et aux autres membres titulaires (ou à défaut suppléants) ; cette période ne peut être inférieure à 24 heures .

À l'issue de cette période, le président ou par délégation le directeur de l'établissement résume les débats et soumet au vote des membres titulaires (ou à défaut suppléants) le projet de délibération.

Les membres titulaires (ou à défaut suppléants) disposent d'un délai imparti par le président, compte tenu des circonstances particulières pour adresser leur vote, par messagerie électronique. Le président établit un procès verbal qui est adressé à l'ensemble des organisations syndicales, sur la (les) boîte électronique mentionnée à l'article 5.

Les procès verbaux des délibérations adoptées sous la forme électronique sont jointes au procès verbal de la séance du conseil d'administration.

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans les conditions fixées par l'article 14 du décret portant statut de la Masse.

Article 10

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par un agent relevant du service central de l'établissement désigné par le directeur.

Un représentant du personnel, siégeant en qualité de titulaire (élu comme titulaire ou élu comme suppléant mais remplaçant le titulaire absent), est désigné par les membres du personnel ayant voix délibérative, au début de chaque séance du conseil d'administration, pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Article 11

Un procès-verbal est établi après chaque séance du conseil d'administration.

Le projet est adressé, par messagerie électronique, dans le délai de deux mois au secrétaire adjoint qui dispose d'un délai d'un mois pour manifester son accord ou présenter ses observations, par messagerie électronique. Il appartient au secrétaire adjoint de recueillir l'avis des autres organisations syndicales ayant participé à la séance concernée du conseil d'administration.

Le procès-verbal est signé par le président et contresigné par le secrétaire et par le secrétaire adjoint.

Il est opposable, une fois les signatures requises apposées.

Le procès-verbal signé est publié sur le site intranet de l'EPA.

Article 12

Dans le cadre des compétences du conseil d'administration définies à l'article 13 du décret portant statut de la Masse, le président du conseil d'administration ou le directeur de l'établissement agissant par délégation du président peut décider de convoquer un groupe de travail sur un point précis relevant des compétences énumérées dans le décret.

L'objet de ce groupe de travail du conseil d'administration est de débattre de façon informelle de problèmes pratiques qui ne nécessitent pas une délibération du conseil d'administration ou d'avant-projets qui seront ensuite soumis au conseil d'administration.

Les débats ne donnent lieu à aucun vote ni aucun procès-verbal ou compte-rendu formalisé.

Seuls les représentants du personnel élus en qualité de membres titulaires au conseil d'administration ont vocation à participer au groupe de travail.

Dans l'hypothèse où un représentant du personnel convoqué en qualité de titulaire confirme sa participation à la réunion, le suppléant du représentant titulaire, élu en même temps que ce dernier n'a pas vocation à assister à la réunion.

Dans l'hypothèse où un représentant du personnel convoqué en qualité de titulaire informe le président qu'il ne peut assister à la réunion, le président adresse la convocation, l'ordre du jour et les documents au suppléant du représentant titulaire, élu en même temps que ce dernier.

Toute organisation syndicale disposant d'élus titulaires au conseil d'administration peut, par lettre adressée au président huit jours au moins avant la séance, demander la convocation d'un seul expert dans les conditions définies par l'article 7 du présent règlement.

Les modalités de convocation et d'envoi des documents sont identiques à celles prévues pour le conseil d'administration.

TITRE II - LA COMMISSION D'AUDIT ET DE VÉRIFICATION DES COMPTES

Article 13

Conformément à l'article 26 du décret portant statut de la Masse, l'établissement dispose d'une commission d'audit et de vérification des comptes.

Cette commission comprend :

- le chef de l'Inspection des services de la direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI) président de la commission d'audit et de vérification des comptes **ou son représentant ;**
- le vice-président du conseil d'administration ou son représentant ;
- le directeur de l'établissement public ou son représentant ;
- l'agent comptable de l'établissement public la Masse des douanes ou son représentant ;
- un agent de la sous-direction des ressources humaines, des relations sociales et de

l'organisation de la direction générale des douanes et droits indirects ;

- *le commissaire aux comptes choisi par l'établissement public, conformément aux dispositions du code des marchés publics ;*
- l'inspecteur général des finances chargé de la liaison entre le service de l'inspection générale des finances et la direction générale des douanes et droits indirects ;
- l'autorité chargée du contrôle financier ;
- les seuls représentants du personnel titulaires, membres du conseil d'administration, ou, en cas d'indisponibilité d'un membre titulaire, son suppléant.

En tant que de besoin, les collaborateurs du directeur et de l'agent comptable sont présents.

La commission peut auditionner toute personne à raison de ses compétences ou de sa qualification

Article 14

Les travaux d'examen des comptes sont conduits par le commissaire aux comptes conformément aux usages de la profession.

En tant que de besoin, l'Inspection des services apporte son concours aux travaux d'audit.

Article 15

La commission se réunit sur convocation de son président, au moins une fois par an. Le directeur de l'établissement peut proposer une réunion de la commission au président.

Les documents qui seront examinés en séance sont joints à la convocation, ou à défaut, transmis aux membres au moins huit jours avant la date de réunion.

Article 16

L'examen des comptes est organisé sous l'égide de la commission par référence aux directives de la direction générale des finances publiques et aux normes d'audit comptable communément admises.

La commission présente au premier trimestre de chaque année au conseil d'administration un rapport sur les comptes de l'établissement public la Masse des douanes pour l'exercice écoulé, en vue de la délibération du conseil d'administration.

Ce rapport précise la nature des investigations effectuées, leurs résultats, et les mesures préconisées par la commission en vue de remédier aux difficultés rencontrées.

Article 17

1 – L'objet des missions.

Les missions d'audit peuvent concerner tout aspect de l'organisation et du fonctionnement des services administratifs et comptables de l'établissement public, l'exécution de leurs missions, la régularité des procédures, leur conformité aux besoins du contrôle interne, la gestion des crédits et des moyens, l'adéquation de l'activité de l'établissement à ses objectifs.

S'il y a lieu, l'audit peut concerner l'organisation et le fonctionnement du contrôle de gestion.

2 – L'organisation des missions.

Les travaux d'audit sont organisés et exécutés par référence aux règles méthodologiques établies en la matière.

Les interventions sont prévues dans un programme annuel, dans le cadre d'un plan pluriannuel défini de manière à couvrir, sur 3 à 5 ans, l'ensemble des fonctions de l'établissement public. Ce programme est soumis à l'approbation du conseil d'administration. En tant que de besoin, le conseil d'administration peut demander la mise en place d'audits particuliers.

Chaque audit fait l'objet d'un rapport explicitant les investigations faites, les constats et les recommandations qui paraissent de nature à améliorer l'efficacité et la qualité du service. Le projet de rapport est soumis aux services audités ou aux services responsables pour réponse écrite. Les rapports définitifs sont remis au directeur de l'établissement.

3 – Suite des audits.

Le directeur de l'établissement détermine les suites qu'il entend donner aux rapports d'audit et il en informe la commission.

Il est fait chaque année un rapport d'ensemble par le président de la commission et par le directeur de l'établissement respectivement sur les résultats de l'activité d'audit et sur les suites données ou envisagées aux rapports d'audit. À cette occasion, la commission peut formuler un avis, ou des recommandations au conseil d'administration.

TITRE III - MODALITÉS DE PARTICIPATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUX COMMISSIONS PRÉVUES PAR LE DÉCRET PORTANT STATUT DE LA MASSE

Article 18

Les représentants du personnel, appelés à participer au conseil d'administration, à la commission préparatoire ou à la commission d'audit et de vérification des comptes, à quelque titre que ce soit, bénéficient :

- d'une autorisation d'absence égale au double de la durée prévisible de la séance (sans pouvoir être, à ce titre, inférieure à une journée) augmentée de la durée de la séance proprement dite et des délais de route ;
- du remboursement des frais de déplacement conformément aux dispositions réglementaires en vigueur pour les personnels civils de l'État.

Article 19

Conformément aux dispositions de l'article 226-12 du code pénal, les membres du conseil d'administration, de la commission préparatoire et de la commission d'audit et de vérification des comptes sont tenus, en cette qualité, à l'obligation de secret professionnel.

Cette obligation est étendue à toute personne participant à tout ou partie des réunions du conseil et des commissions susvisées, à quelque titre que ce soit.