

**Avenant n°1 à la convention de délégation de gestion administrative des
carrières des personnels de la direction générale des douanes et droits indirects
du 30 juin 2016**

NOR : CPAD1800583X

Texte modifié : Convention de délégation de gestion administrative des carrières des
personnels de la direction générale des douanes et droits indirects du
30 juin 2016

Référence de la publication : Texte n°16-038 publié au bulletin officiel des douanes n°7127 du
28 juillet 2016.

Entre

La direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI), représentée par Rodolphe
GINTZ, directeur général, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

et

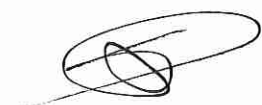
La direction interrégionale des douanes et droits indirects de Nouvelle-Aquitaine, représentée
par Serge PUC CETTI, directeur interrégional de Nouvelle-Aquitaine, désigné sous le terme de
« déléataire », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

La convention de délégation de gestion susvisée est modifiée comme suit :

Dans les visas.

Le décret n°2014-403 du 16 avril 2014 relatif aux attributions du ministre des finances et des
comptes publics est remplacé par le décret n°2017-1082 du 24 mai 2017 relatif aux
attributions du ministre de l'action et des comptes publics.

 R.G.

Dans le préambule.

Au lieu de : « Le centre de services des ressources humaines (CSRH) est un service spécialisé de la direction interrégionale de Bordeaux, chargé de la gestion administrative de carrière et de la paie des agents de la DGDDI. »

Lire : « Le centre de services des ressources humaines (CSRH) est un service spécialisé de la direction interrégionale de Nouvelle-Aquitaine, chargé de la gestion administrative de carrière et de la paie des agents de la DGDDI. »

Art. 1^{er}.

- A l'article 1^{er}, 3^e alinéa.

Au lieu de : « - la délégation de gestion porte sur les actes de gestion définis aux articles 2-1 à 2-4 de la présente convention. » ;

Lire : « - la délégation de gestion porte sur les prestations définies aux articles 2-1 à 2-6 de la présente convention. ».

- A l'article 2, les alinéas 2-1 à 2-4 sont modifiés et remplacés par les alinéas suivants 2-1 à 2-6 :

« - alinéa 1^{er} : 1 - Gestion administrative des personnels de la DGDDI

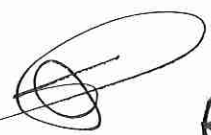
Le délégataire est chargé des dossiers de gestion administrative, d'en contrôler la validité juridique et d'exécuter les décisions de gestion des autorités centrales.

Le délégataire procède à la prise en compte dans SIRHIUS des évènements de gestion administrative.

Dans ce cadre :

Il s'assure de la fiabilité des données présentes dans le système d'information.

Il programme, dans le plan de production, compte tenu du calendrier de gestion, les traitements informatiques adéquats, basés sur les référentiels intégrés dans le système d'information. Il s'assure de la bonne exécution de ces traitements et en contrôle les résultats » ;



RG.

« - alinéa 2 : 2 - Production et contrôle des actes de gestion administrative

Le délégataire assure, pour le compte du délégant, la production et le contrôle de l'ensemble des actes repris en annexe. » ;

« - alinéa 3 : 3 - Signature des actes

Le délégataire, signe, après avis du contrôleur budgétaire et comptable ministériel pour les actes qui le nécessitent, l'ensemble des actes qui lui sont confiés et référencés en annexe de la présente convention, à l'exception des actes suivants :

- les arrêtés d'attribution de la médaille d'honneur des douanes, signés par le ministre ;
- les actes de la carrière ou de l'affectation des cadres dirigeants sous statut d'emploi d'administrateur, d'administrateur supérieur ou d'administrateur général des douanes, signés par le directeur général ;
- les actes pris en cas de cessation d'activité à l'initiative de l'administration (licenciement, mise à la retraite d'office) ainsi que les actes de renouvellement ou prolongation de stage signés par le directeur général ;
- les décisions de sanction du 1^{er} groupe, qui restent signées par les directeurs interrégionaux, et les décisions de sanctions pour la catégorie A et les sanctions des groupes 2, 3 et 4 pour les catégories B et C, qui restent signées par le directeur général. » ;

« - alinéa 4 : 4 - Notification des actes aux agents et information des services concernés

Le délégataire assure la notification aux agents des actes qui lui sont confiés et en informe les pôles RH/services RH des directions interrégionales/services à compétence nationale/directions ultramarines dont relèvent les agents concernés par ces actes. » ;

« - alinéa 5 : 5 - Publication des actes

Le délégataire prend en charge la publication des actes repris en annexe. » ;

« - alinéa 6 : 6 - Tenue des dossiers administratifs des agents

Le délégataire est chargé du suivi et de la mise à jour de l'ensemble des dossiers administratifs des agents des douanes (à l'exception des dossiers administratifs des agents de Wallis-et-Futuna et de Saint-Barthélemy qui demeurent tenus dans leurs structures respectives et de ceux des agents détachés dans le statut d'emploi d'administrateur des douanes conservés par le bureau « gestion du personnel » A2 de la direction générale).

À ce titre, il assure la conservation de l'ensemble des pièces du dossier administratif des agents selon les termes de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et à l'aide de la nomenclature établie par le délégant (instruction A2 n°11004221 du 5 mai 2011 relative à la tenue des dossiers individuels des agents).

Il transmet, en tant que de besoin, aux gestionnaires d'administration centrale ou des services déconcentrés, les pièces demandées pour la tenue des CAP ou afférentes à toutes autres demandes. ».

 RG.

- A l'article 3, 2^e alinéa.

Au lieu de : « - Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité. »

Lire : « - Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à rendre compte régulièrement au délégant de son activité et à établir un compte-rendu annuel de gestion. »

- A l'article 6, 2^e alinéa.

Au lieu de : « - Ils entrent en vigueur le jour suivant celui de sa publication au bulletin officiel des douanes. »


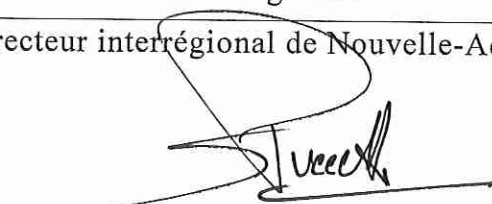
Lire : « - Ils entrent en vigueur le jour de sa publication au bulletin officiel des douanes. »

Annexes.

Les annexes n°1 « liste des signataires par acte » et annexe n°2 « circuits documentaires » sont remplacées par l' « annexe à l'avenant n°1 à la convention de délégation de gestion administrative des carrières des personnels de la direction générale des douanes et droits indirects du 30 juin 2016. »

Art. 2. Le présent avenant sera publié au *Bulletin officiel des douanes*.

Fait le 08 MARS 2018

Le délégant	Le délégataire
Le directeur général	Le directeur interrégional de Nouvelle-Aquitaine
 Rodolphe GINTZ	 Serge PUCETTI

**ANNEXE A L'AVENANT N°1
A LA CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION ADMINISTRATIVE DES
CARRIERES DES PERSONNELS DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS DU 30/06/2016**

Actes	Date de production	Catégorie d'agents
SUIVI DE CARRIERE ET PROMOTION		
Arrêtés relatifs aux nominations, titularisations, classement	Mai 2018	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs à l'avancement de grade (tableaux d'avancement sauf DPSD) et au changement de corps (liste d'aptitude)	Mai 2018 en fonction des TA/LA	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs à l'avancement d'échelon et chevron	Mars 2018	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs à la nomination au statut d'emploi des personnels navigants	Décembre 2018	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs aux reclassements	Février 2018	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs aux reconstitutions de carrière	Décembre 2018	Fonctionnaires
POSITIONS STATUTAIRES		
Arrêtés relatifs à la disponibilité de droit/congés sans traitement/congés sans rémunération (initial, renouvellement et réintégration)	Avril 2018	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs à la disponibilité sur autorisation (initial, renouvellement et réintégration)	Avril 2018	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs à la disponibilité d'office pour raisons médicales/congés sans traitement pour raison de santé (initial, prolongation, réintégration)	En production	Fonctionnaires
Actes relatifs aux congés parentaux (initial, renouvellement et réintégration)	Février 2018	Fonctionnaires/ Contractuels
ABSENCES		
Protection sociale (maladie, maternité, accident de service et maladie professionnelle)		
Actes relatifs au temps partiel thérapeutique, suite maladie ou accident de service (initial, renouvellement)	En production	Fonctionnaires/ Contractuels
Actes relatifs aux congés ordinaires de maladie avec impact sur la rémunération	En production	Fonctionnaires/ Contractuels
Arrêtés relatifs aux congés de longue maladie	En production	Fonctionnaires
Arrêtés relatifs aux congés de longue durée	En production	Fonctionnaires
Actes relatifs aux congés de grave maladie	En production	Contractuels
Décisions de reconnaissance ou de refus d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle	En production	Fonctionnaires/ Contractuels
Décisions de reconnaissance ou de refus d'imputabilité au service d'une rechute d'accident ou de maladie professionnelle	En production	Fonctionnaires/ Contractuels

 RG.

Décisions de reconnaissance ou de refus d'imputabilité au service d'une prolongation d'accident ou de maladie professionnelle	En production	Fonctionnaires/ Contractuels
Décisions de guérison ou de consolidation suite à accident ou d'une maladie professionnelle	En production	Fonctionnaires/ Contractuels
Décisions relatives aux indemnités en capital et rentes d'incapacité permanentes des agents contractuels	En production	Contractuels
Décision d'octroi ou de refus de l'allocation d'invalidité temporaire (AIT)	En production	Fonctionnaires
Décision d'octroi ou de refus de majoration tierce personne	En production	Fonctionnaires
MODALITES DE TRAVAIL		
Arrêtés relatifs au temps partiel de droit ou sur autorisation	Février 2018	Fonctionnaires/ Contractuels
Arrêtés relatifs à la reprise de fonction à temps plein	Février 2018	Fonctionnaires/ Contractuels
MOBILITE		
Changement d'affectation avec changement de résidence ou changement de branche (agents de catégorie ABC)	Mai 2018	Fonctionnaires
Changement d'affectation avec changement de résidence ou changement de branche (A+ sauf statut d'emploi et DPSD)	Juillet 2018	Fonctionnaires
REMUNERATION		
Décisions relatives à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI)	En production	Fonctionnaires
Décisions relatives à la suspension/suppression de la nouvelle bonification indiciaire (NBI)	En production	Fonctionnaires
VIE DE L'AGENT		
Etat authentique des services	En production	Fonctionnaires
Lettre de cotisations pour pensions civiles (CFP)	En production	Fonctionnaires
Certificats relatifs aux validations de services de non titulaires	En production	Fonctionnaires
Certificats de rachat d'années d'études	En production	Fonctionnaires
Déclaration de recette pour pension civile (agents détachés)	En production	Fonctionnaires
RETRAITE		
Arrêtés d'admission à la retraite	En production	Fonctionnaires
Décision relative au maintien d'activité par carrière incomplète	En production	Fonctionnaires
Décision relative au recul de la limite d'âge	En production	Fonctionnaires
Décision relative à la prolongation d'activité des agents actifs	En production	Fonctionnaires
ACTES RAPPORTANTS		
Signature de tous les actes rapportants les actes dont la signature est confiée au CSRH	En production	Fonctionnaires/ Contractuels