



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 98 - JUILLET 2012

SOMMAIRE

Direction interrégionale des douanes d'île de France

Arrêté N °2012191-0025 - ARRÊTÉ portant subdélégation de la signature du directeur interrégional des douanes d'Île- de- France en matière d'ordonnancement secondaire/ CSP	1
Décision - Convention de délégation de gestion entre la direction générale des douanes et droits indirects et la direction interrégionale des douanes d'Île- de- France.	4
Décision - convention de délégation de gestion entre la direction nationale des statistiques et du commerce extérieur (DNSCE) et la direction interrégionale des douanes d'Île- de- France.	8
Décision - Convention de délégation de gestion entre la direction nationale du recrutement et de la formation professionnelle (DNRFP) et la direction interrégionale des douanes d'Île- de- France.	12
Décision - Convention de délégation de gestion entre la direction nationale du renseignement et des enquêtes douanières (DNRED) et le direction interrégionales des douanes d'Île- de- France.	16
Décision - Convention de délégation de gestion entre le centre informatique douanier (CID) et la direction interrégionale des douanes d'Île- de- France	20

Préfecture de la région d'Île- de- France, préfecture de Paris

Direction des services administratifs du SGAR

Arrêté N °2012188-0002 - Arrêté du 6 juillet 2012 portant délégation de signature à Monsieur Philippe GALY, directeur interrégional des douanes d'Île- de- France pour les décisions relatives aux franchises concernant les accises et aux remboursements de TIPP sur les quantités de carburant et de fioul domestique livrées aux ambassades, aux organisations internationales et assimilées.	25
--	----



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Arrêté n °2012191-0025

**signé par Directeur interrégional des douanes d'Ile de France
le 09 Juillet 2012**

Direction interrégionale des douanes d'ile de France

ARRÊTÉ portant subdélégation de la signature
du directeur interrégional des douanes d'Île-
de- France en matière d'ordonnancement
secondaire/ CSP



PREFECTURE DE LA REGION D'ÎLE-DE-FRANCE

ARRÊTÉ

portant subdélégation de la signature du directeur interrégional des douanes d'Île-de-France en matière d'ordonnancement secondaire

- VU le décret n° 66-614 du 10 août 1966 relatif à l'organisation des services de l'État dans la région parisienne, modifié par le décret du 27 mars 1997,
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,
- VU le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, modifié par le décret n° 2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier,
- VU l'arrêté en date du 14 mai 2012 portant mutation de Monsieur Philippe GALY en qualité de directeur interrégional des douanes d'Île-de-France,
- VU l'arrêté du préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris, n° 2012180-0001 du 28 juin 2012 portant délégation de signature à Monsieur Philippe GALY, directeur interrégional des douanes d'Île-de-France, en matière d'ordonnancement secondaire,

ARRÊTE

Article 1^{er}

Dans le cadre de la délégation de signature instituée par l'arrêté susvisé, et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe GALY, subdélégation de signature est donnée à :

- Madame Corinne TERRAL, inspectrice principale de 1^{ère} classe, chef du centre de services partagés d'Île-de-France (CSP),
- Madame Michèle MAESTRACCI, inspectrice régionale de 3^{ème} classe, adjointe à la chef du CSP d'Île-de-France,
- Monsieur Frédéric COCHENNEC, inspecteur au CSP d'Île-de-France,
- Madame Claude COULAUD-TOPOU, agent de constatation principal de 1^{ère} classe au CSP d'Île-de-France
- Madame Élisabeth DECUREY, contrôlease principale au CSP d'Île-de-France,
- Monsieur Roland GIRERD, contrôleur de 2^{ème} classe au CSP d'Île-de-France,
- Madame Pascaline GUY, inspectrice au CSP d'Île-de-France,

- Madame Yasmina HAMADI, contrôeuse de 2^{ème} classe au CSP d'Ile-de-France,
- Madame Stéphanie LAMBERT, contrôeuse de 2^{ème} classe au CSP d'Ile-de-France,
- Madame Marine LE BEUX, contrôeuse de 2^{ème} classe au CSP d'Ile-de-France,
- Monsieur Benoît LIS, contrôeur de 2^{ème} classe au CSP d'Ile-de-France,
- Madame Clémentine MAGGIAR, inspectrice au CSP d'Ile-de-France,
- Monsieur Hakim MAMMERI, contrôeur de 2^{ème} classe au CSP d'Ile-de-France,
- Madame Françoise ROBARD, contrôeuse de 1^{ère} classe au CSP d'Ile-de-France,
- Monsieur Julien VITRY, contrôeur de 2^{ème} classe au CSP d'Ile-de-France,
- Madame Mireille ZIELINSKI, contrôeuse principale au CSP d'Ile-de-France,

à l'effet de signer au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, d'une part, les actes d'ordonnancement secondaire de la direction interrégionale des douanes d'Ile-de-France, dépenses et recettes de l'État et, d'autre part, les actes d'ordonnancement secondaire des services délégants pour lesquels le directeur interrégional a reçu délégation de gestion, dépenses et recettes de l'État.

Article 2

Le directeur interrégional des douanes d'Ile-de-France et les personnes mentionnées à l'article 1^{er} sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile-de-France.

Fait à Paris, le 9 juillet 2012

pour le préfet et par délégation,
Le directeur interrégional des douanes
d'Ile-de-France


Philippe GALY



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Décision

**signé par Directeur interrégional des douanes d'Ile de France
le 29 Juin 2012**

Direction interrégionale des douanes d'ile de France

Convention de délégation de gestion entre la direction générale des douanes et droits indirects et la direction interrégionale des douanes d'Île- de- France.

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue :

- en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier ;
- en application du décret n°2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement.

Entre la direction générale des douanes et droits indirects, représentée par le chef de service, responsable du budget opérationnel de programme du niveau central du programme 302 « facilitation et sécurisation des échanges », désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La direction interrégionale des douanes et droits indirects d'Ile-de-France, représentée par son directeur interrégional, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}: Objet de la délégation

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion des opérations détaillées à l'article 2 relevant du BOP central (unités opérationnelles afférentes aux bureaux B1, B2, B3 et C3 de la direction générale), en ce qui concerne les programmes 129, 200, 218, 302, 309 et 723.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestation confiée au délégataire

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses, la liquidation, la confection de l'ordre de payer et les transactions afférentes ainsi que leur validation dans le progiciel CHORUS.

Elle emporte exercice des fonctions d'ordonnateur secondaire du délégant.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes de gestion suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...);
- la saisie de la date de notification des actes ;
- la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier selon les seuils fixés ;
- la centralisation de la réception de l'ensemble des factures et des demandes de paiement qui émanent des fournisseurs / tiers / créanciers ;
- l'enregistrement de la certification du service fait ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et titres de perceptions ;
- le suivi des travaux de fin de gestion : charges à payer et produits à recevoir, travaux de bascule, etc. ;
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'assistance du délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

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 assurer la qualité comptable et à assurer un retour fiable et régulier des prestations réalisées au service délégant.

Le délégataire rend compte de sa gestion sur demande du délégant, *a minima* au terme de la délégation. Il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés.

En cas de défaillance du délégataire, le délégant doit exécuter les engagements vis-à-vis des tiers

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire exerce, dans la limite des programmes du délégant, la fonction d'ordonnateur des crédits.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai.

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature sont listés en annexe.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1^{er} juillet 2012 et après sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est reconduit tacitement.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sous réserve d'une notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire et du contrôleur budgétaire.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire du centre de services partagés, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégataire.

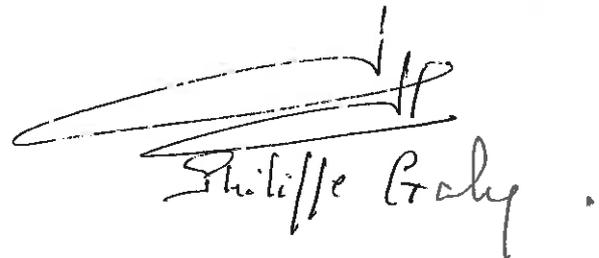
Ce document sera publié dans les actes du département.

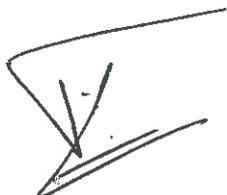
Fait, à *PARIS*
Le **29 JUIN 2012**

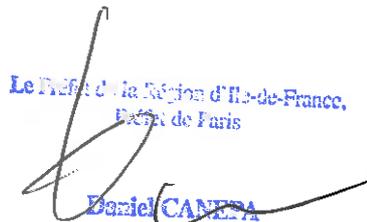
Le délégant,
Direction générale des douanes
Et droits indirects,

Le chef de service,
adjoint au directeur général

Le délégataire,
Direction interrégionale des douanes
Et droits indirects d'Ile-de-France,


Philippe Galy


DANIEL BONNET


Le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Paris de Paris
Daniel CANESSA



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Décision

**signé par Directeur interrégional des douanes d'Ile de France
le 28 Juin 2012**

Direction interrégionale des douanes d'ile de France

convention de délégation de gestion entre la direction nationale des statistiques et du commerce extérieur(DNSCE)et la direction interrégionale des douanes d'Île- de- France.

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre la Direction Nationale des Statistiques et du Commerce Extérieur, représentée par son directeur M. Daniel DURE, nommé par arrêté du 17 janvier 2006 et désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

la Direction interrégionale des douanes d'Ile-de-France, représentée par son directeur M. Philippe GALY, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}: Objet de la délégation

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, en ce qui concerne les programmes 218, 302, 309 et 723, dans les conditions ci-après précisées, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestation confiée au délégataire

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses, la liquidation, la confection de l'ordre de payer et les transactions afférentes ainsi que leur validation dans le progiciel CHORUS, à l'exception du service fait, qui reste de la responsabilité du délégant.

Elle emporte exercice des fonctions d'ordonnateur secondaire du délégant.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).
Il saisit la date de notification des actes.
Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier selon les seuils fixés.
Il centralise la réception de l'ensemble des factures et des demandes de paiement qui émanent des fournisseurs / tiers / créanciers.
Il enregistre la certification du service fait.
Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.
Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions.
Il réalise en liaison avec les gestionnaires les travaux de fin de gestion: charges à payer et produits à recevoir, travaux de bascule, etc.
Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.
Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable. Il met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.
Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

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 assurer la qualité comptable et à assurer un retour fiable et régulier des prestations réalisées au service délégant.

Le délégataire rend compte de sa gestion sur demande du délégant, a minima au terme de la délégation. Il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés. En cas de défaillance du délégataire, le délégant doit exécuter les engagements vis-à-vis des tiers

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire exerce, dans la limite des programmes du délégant, la fonction d'ordonnateur des crédits.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai.

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature sont listés en annexe.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant. dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1^{er} juillet 2012 et après sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2012 et reconduit tacitement.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sous réserve d'une notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire et du contrôleur budgétaire.

La convention de délégation de gestion est transmise en copie aux Préfets, au Contrôle budgétaire et au Comptable assignataire.

Ce document sera publié dans les actes du département.

Fait, à Toulouse

Le 28 juin 2012

Le délégant
Daniel DURE
Ingénieur Général des Mines
Direction Nat. des Statistiques et du Commerce Ext.
Nommé par arrêté du 17 janvier 2006



Le délégataire
Philippe GALY
Directeur Interrégional
Direction interrégionale d'Ile-de-France



Le Préfet
Vu pour accord

Le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris



Daniel CANEPA



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Décision

**signé par Directeur interrégional des douanes d'Ile de France
le 28 Juin 2012**

Direction interrégionale des douanes d'île de France

Convention de délégation de gestion entre la direction nationale du recrutement et de la formation professionnelle (DNRFP) et la direction interrégionale des douanes d'Île- de- France.

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier ;

Entre la Direction Nationale du Recrutement et de la Formation Professionnelle, représentée par son directeur, Monsieur Pierre MAGNIET, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

la Direction interrégionale des douanes d'Ile-de-France, représentée par son directeur Philippe GALY, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}: Objet de la délégation

Le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, en ce qui concerne les programmes 218, 302, 309 et 723, dans les conditions ci-après précisées, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestation confiée au déléataire

Le déléataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes afférentes :

- à l'unité opérationnelle DNRFP/END Tourcoing dont il assure la responsabilité en ses qualités de RBOP et RUO sur le site ;
- aux deux autres unités opérationnelles de la DNRFP : l'école nationale des brigades à La Rochelle (ENBD) et l'école nationale des douanes à Rouen (END).

La délégation porte sur l'engagement des dépenses, la liquidation, la confection de l'ordre de payer et les transactions afférentes ainsi que leur validation dans le progiciel CHORUS.

Elle emporte exercice des fonctions d'ordonnateur secondaire du délégrant.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).
- Il saisit la date de notification des actes.
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier selon les seuils fixés.
- Il centralise la réception de l'ensemble des factures et des demandes de paiement qui émanent des fournisseurs / tiers / créanciers.
- Il enregistre la certification du service fait.
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.
- Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions.
- Il réalise en liaison avec les gestionnaires les travaux de fin de gestion: charges à payer et produits à recevoir, travaux de bascule, etc.
- Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.
- Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable. Il met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

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 assurer la qualité comptable et à assurer un retour fiable et régulier des prestations réalisées au service délégant.

Le délégataire rend compte de sa gestion sur demande du délégant, a minima au terme de la délégation. Il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés. En cas de défaillance du délégataire, le délégant doit exécuter les engagements vis-à-vis des tiers

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire exerce, dans la limite des programmes du délégant, la fonction d'ordonnateur des crédits.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai.

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature sont listés en annexe.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant. dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1^{er} juillet 2012 et après sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2012 et reconduit tacitement.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sous réserve d'une notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire et du contrôleur budgétaire.

La convention de délégation de gestion est transmise en copie au Contrôle budgétaire et au Comptable assignataire.

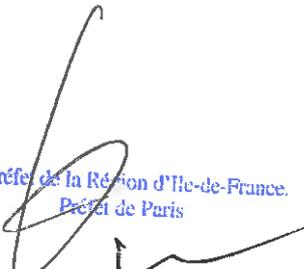
Ce document sera publié dans les actes du département.

Fait, à Tourcoing
Le 28 juin 2012

Le délégant
Pierre MAGNIET
DNRFP
OS par délégation en date du 7 janvier 2008

Le délégataire
Philippe GALY
Direction interrégionale d'Ile-de-France


Le Préfet
Vu pour accord


Le Préfet de la Région d'Ile-de-France.
Préfet de Paris
Daniel CANEPA



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Décision

**signé par Directeur interrégional des douanes d'Ile de France
le 29 Juin 2012**

Direction interrégionale des douanes d'ile de France

Convention de délégation de gestion entre la direction nationale du renseignement et des enquêtes douanières (DNRED) et le direction interrégionales des douanes d'Île- de- France.

**Direction générale des douanes
et droits indirects**

**Direction nationale du renseignement
et des enquêtes douanières**

**Direction interrégionale des douanes
d'Ile de France**

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- de l'arrêté du 7 janvier 2008 portant désignation du chef de service à compétence nationale dénommé "direction nationale du renseignement et des enquêtes douanières" en qualité d'ordonnateur secondaire à vocation nationale pour les recettes et les dépenses relatives à l'activité de son service.

Entre le chef de la direction nationale du renseignement et des enquêtes douanières, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

Le directeur interrégional des douanes d'Ile de France, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}: Objet de la délégation

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, en ce qui concerne les programmes 200, 218, 302, 309 et 723, dans les conditions ci-après précisées, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestation confiée au délégataire

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses, la liquidation, la confection de l'ordre de payer et les transactions afférentes ainsi que leur validation dans le progiciel CHORUS.

Elle emporte à ce titre l'exercice des fonctions d'ordonnateur secondaire du délégant.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).

Il saisit la date de notification des actes.

Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier selon les seuils fixés.

Il centralise la réception de l'ensemble des factures et des demandes de paiement qui émanent des fournisseurs / tiers / créanciers.

Il enregistre la certification du service fait.

Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.

Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions.

Il réalise en liaison avec les gestionnaires les travaux de fin de gestion: charges à payer et produits à recevoir, travaux de bascule, etc.

Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable. Il met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.

Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

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 assurer la qualité comptable et à assurer un retour fiable et régulier des prestations réalisées au service délégant.

Le délégataire rend compte de sa gestion sur demande du délégant, a minima au terme de la délégation.

Il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés.

En cas de défaillance du délégataire, le délégant doit exécuter les engagements vis-à-vis des tiers.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire exerce, dans la limite des programmes du délégant, la fonction d'ordonnateur des crédits.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai.

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature sont listés en annexe.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1^{er} juillet 2012 et après sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2012 et reconduit tacitement chaque année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, après notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire et du contrôleur budgétaire.

La convention de délégation de gestion est transmise en copie au Contrôleur budgétaire et au Comptable assignataire.

Ce document sera publié dans les actes du département.

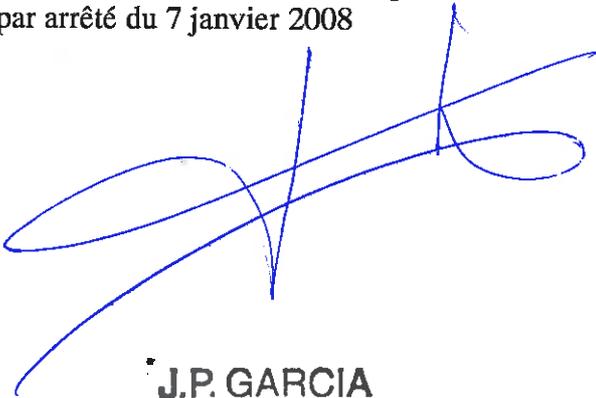
Fait, à Paris

Le 29/6/2012

Le délégant

Le chef de la direction nationale du renseignement
et des enquêtes douanières

Ordonnateur secondaire à compétence nationale
par arrêté du 7 janvier 2008



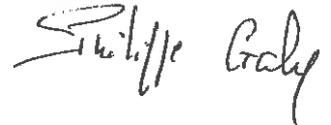
J.P. GARCIA

Le délégataire

Le directeur interrégional des douanes
d'Ile-de-France



Le préfet



**Le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris**



Daniel CANEPA



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Décision

**signé par Directeur interrégional des douanes d'Ile de France
le 29 Juin 2012**

Direction interrégionale des douanes d'île de France

Convention de délégation de gestion entre le
centre informatique douanier (CID) et la
direction interrégionale des douanes d'Île- de-
France

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1^{er} mars 2011.

Entre le Centre informatique douanier, service à compétence nationale, représenté par son directeur M. Arnaud MAZIER, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

la Direction interrégionale des douanes d'Ile-de-France, représentée par son directeur Philippe GALY, désigné sous le terme de "**déléataire**", d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}: Objet de la délégation

Le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, en ce qui concerne les programmes 218, 302, 309 et 723, dans les conditions ci-après précisées, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestation confiée au déléataire

Le déléataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses, la liquidation, la confection de l'ordre de payer et les transactions afférentes ainsi que leur validation dans le progiciel CHORUS.

Elle emporte exercice des fonctions d'ordonnateur secondaire du délégrant.

Le déléataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).
- Il saisit la date de notification des actes.

Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier selon les seuils fixés.
Il centralise la réception de l'ensemble des factures et des demandes de paiement qui émanent des fournisseurs / tiers / créanciers.
Il enregistre la certification du service fait.
Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.
Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions.
Il réalise en liaison avec les gestionnaires les travaux de fin de gestion: charges à payer et produits à recevoir, travaux de bascule, etc.
Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.
Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable. Il met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.
Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

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 assurer la qualité comptable et à assurer un retour fiable et régulier des prestations réalisées au service délégant.

Le délégataire rend compte de sa gestion sur demande du délégant, a minima au terme de la délégation. Il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés. En cas de défaillance du délégataire, le délégant doit exécuter les engagements vis-à-vis des tiers

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire exerce, dans la limite des programmes du délégant, la fonction d'ordonnateur des crédits.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai.

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature sont listés en annexe.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant. dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1^{er} juillet 2012 et après sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2012 et reconduit tacitement.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sous réserve d'une notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire et du contrôleur budgétaire.

La convention de délégation de gestion est transmise en copie aux Préfets, au Contrôle budgétaire et au Comptable assignataire.

Ce document sera publié dans les actes du département.

Fait, à *Paris*
Le 29 JUIN 2012

Le délégant
Arnaud Mazier


Centre Informatique Douanier
OSD par délégation du 1^{er} mars 2011

Le délégataire
Philippe GALY
Direction interrégionale d'Ile-de-France



Le Préfet
Vu pour accord


Le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris

Daniel CARPEA



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Arrêté n ° 2012188-0002

**signé par Préfet de la région d'Ile- de- France, Préfet de Paris
le 06 Juillet 2012**

**Préfecture de la région d'Ile- de- France, préfecture de Paris
Direction des services administratifs du SGAR
Bureau des affaires générales**

Arrêté du 6 juillet 2012 portant délégation de signature à Monsieur Philippe GALY, directeur interrégional des douanes d'Ile- de- France pour les décisions relatives aux franchises concernant les accises et aux remboursements de TIPP sur les quantités de carburant et de fioul domestique livrées aux ambassades, aux organisations internationales et assimilées.

PRÉFET DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

SECRETARIAT GENERAL POUR LES AFFAIRES REGIONALES
DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

ARRÊTÉ

portant délégation de signature à Monsieur Philippe GALY,
directeur interrégional des douanes d'Île-de-France,
pour les décisions relatives aux franchises concernant les accises et aux remboursements de TIPP sur
les quantités de carburant et de fioul domestique livrées aux ambassades, aux organisations
internationales et assimilées.

LE PRÉFET DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE
PRÉFET DE PARIS
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code des douanes, en particulier l'article 158 septies,
- VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,
- VU le décret du 9 octobre 2008 portant nomination de Monsieur Daniel CANEPA, préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris,
- VU le décret n° 2010-632 du 9 juin 2010 relatif au suivi, au contrôle et à la dématérialisation des procédures concernant les mouvements de produits énergétiques soumis à accise au sein de l'Union européenne, notamment son article 4,
- VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans la région et les départements d'Île-de-France,
- VU l'arrêté du 14 mai 2012 portant mutation de Monsieur Philippe GALY en qualité de directeur interrégional des douanes d'Île-de-France,
- SUR proposition du préfet, secrétaire général pour les affaires régionales de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris,

ARRÊTE

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe GALY, directeur interrégional des douanes d'Île-de-France, aux fins de signer les décisions relatives aux franchises concernant les accises et les remboursements de celles-ci sur les quantités de carburants et de fioul domestique effectivement livrées aux ambassades et aux organisations internationales et assimilées.

Article 2

Le préfet, secrétaire général pour les affaires régionales de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris et le directeur interrégional des douanes d'Île-de-France sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le - 6 JUIL. 2012

Le Préfet de la Région d'Île-de-France,
Préfet de Paris

Daniel CANEPA