

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie, des finances
et de la souveraineté
industrielle et numérique

**Convention de délégation de gestion relative au
centre de services mobilité et délivrance des renseignements tarifaires contraignants
(CSMR) placé sous l'autorité du directeur interrégional du Grand-Est
(opérations du centre informatique douanier)**

NOR :

La présente délégation est conclue en application :

- Du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- Du décret n° 2007-1665 du 26 novembre 2007 modifié relatif à l'organisation des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;
- De l'arrêté du 8 septembre 2025 relatif au transfert de la gestion des frais de déplacement au profit du centre de services mobilité et délivrance des renseignements tarifaires contraignants (CSMR).

Entre

Le centre informatique douanier, représenté par M. Loïc BOQUET, directeur, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction interrégionale des douanes - Grand Est, représentée par M. Philippe MARNAT, directeur interrégional, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations de dépense relevant de l'unité opérationnelle (UO) : **0302-DCID-D001**.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2

Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte du délégant, le traitement des actes suivants :
 - a. Il saisit et valide les ordres de missions dans Chorus DT ;
 - b. Il notifie aux missionnaires les ordres de missions validés dans Chorus DT ;
 - c. Il saisit et valide les états de frais de missions dans Chorus DT ;
 - d. Il contrôle et valide les ROP (relevés d'opérations) voyage ;
 - e. Il saisit et valide dans Chorus Formulaires « Nouvelle Communication (NCOM) » les fiches NCOM relatives au marché ferroviaire et aux congés bonifiés ;
 - f. Il instruit, saisit, et prend en charge financièrement les indemnités de changement de résidence (ICR) dans Chorus DT ;
 - g. Il saisit et valide les créations de tiers dans Chorus Formulaires ;
 - h. Il effectue l'achat des prestations nécessaires pour les déplacements temporaires, les mutations liées aux changements de résidence administrative et les frais de voyage au titre des congés bonifiés.

2. Le délégant reste chargé de la validation d'opportunité des missions et du pilotage de ses crédits dans Chorus DT.

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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

Article 6

Dialogue de gestion

Un dialogue de gestion est organisé entre le délégant et le délégataire, qui échangent au moins deux fois par an :

- Pour définir conjointement :
 - Un bilan d'étape de la déclinaison par le CSMR et la politique de déplacements temporaires de la DI délégante ;
 - Un point sur la qualité des missions et déplacements temporaires traités, au regard notamment de leurs enjeux juridiques et financiers.

- Pour actualiser et partager toutes les informations utiles sur :
 - L'enveloppe annuelle de crédits de la DI délégante affectée aux dépenses de missions et déplacements temporaires ;
 - Le seuil d'alerte de consommation des crédits ;
 - L'exécution budgétaire des dépenses relatives aux missions et déplacements temporaires depuis le début de l'année ;
 - La prévision d'exécution budgétaire en fin d'année des dépenses relatives aux missions et déplacements temporaires.

Article 7

Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Article 8

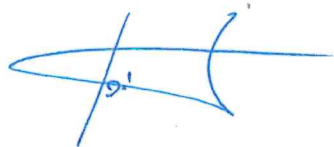
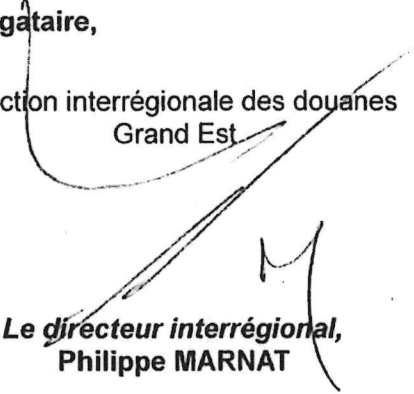
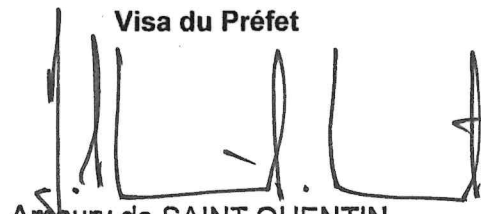
Durée, reconduction et résiliation du document

La présente convention prend effet le 1^{er} mai 2026 jusqu'au 31 décembre 2026. Elle est reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La présente convention fera l'objet d'une publication au bulletin officiel des douanes.

Fait à Metz, le 26 février 2026

<p>Le délégant,</p> <p style="text-align: center;">Centre informatique douanier</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Le directeur, Loïc BOQUET</p> </div>	<p>Le délégataire,</p> <p style="text-align: center;">Direction interrégionale des douanes Grand Est</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Le directeur interrégional, Philippe MARNAT</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Visa du Préfet</p>  <p>Amaury de SAINT-QUENTIN</p> </div>
---	--