

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF  
LA MASSE DES DOUANES  
SERVICE TERRITORIAL DE LILLE**

Le 18 octobre 2024

**DÉCISION  
DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
EN FAVEUR DU CADRE SUPÉRIEUR**

Le délégué territorial de Lille

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2007-400 du 22 mars 2007 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2012-586 du 26 avril 2012 relatif aux emplois de direction de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment ses articles 17 et 19 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2015 portant délégation de compétence pour les marchés de la Masse des douanes ;

Vu la décision de la directrice de l'établissement n°23000126 du 15 février 2023 ;

**DÉCIDE :**

| <b>Nom – Prénom</b> | <b>Grade</b>   | <b>Fonctions exercées<br/>Description et localisation</b> |
|---------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|
| SPILLMANN Raphaël   | Administrateur | Adjoint au Directeur<br>interrégional                     |

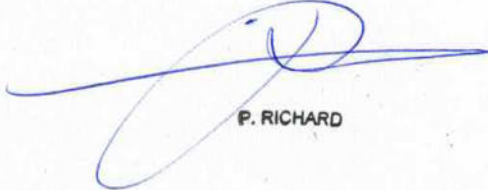
Reçoit délégation de signature pour :

- 1) exercer les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué ;
- 2) disposer du pouvoir adjudicateur pour les marchés relatifs à la circonscription dans les limites fixées par le 6° de l'article 15 du décret du 23 avril susvisé ;
- 3) représenter l'établissement en justice devant les juridictions territorialement compétentes.

Cette délégation de signature :

- prend effet à compter du : 18 octobre 2024
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions, du délégué territorial ou du bénéficiaire de la délégation.

Le délégué territorial



P. RICHARD

NB : L'original de cette décision ainsi que les spécimens des signatures et paraphes doivent être adressés à l'agence comptable. Une copie de ces documents est transmise en parallèle au service central avec la demande d'accès au SI (ULIS et Y2)



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF  
LA MASSE DES DOUANES  
SERVICE TERRITORIAL DE LILLE

Le 28 août 2024

## DÉCISION

### DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DU CADRE SUPÉRIEUR

Le délégué territorial de Lille

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2007-400 du 22 mars 2007 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2012-586 du 26 avril 2012 relatif aux emplois de direction de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment ses articles 17 et 19 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2015 portant délégation de compétence pour les marchés de la Masse des douanes ;

Vu la décision de la directrice de l'établissement n°23000126 du 15 février 2023 ;

### DÉCIDE :

| Nom – Prénom       | Grade                                      | Fonctions exercées<br>Description et localisation |
|--------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| VANDERPLANCKE Loïc | Attaché<br>d'administration<br>hors classe | Chef du PLI                                       |

Reçoit délégation de signature pour :

- 1) exercer les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué ;
- 2) disposer du pouvoir adjudicateur pour les marchés relatifs à la circonscription dans les limites fixées par le 6° de l'article 15 du décret du 23 avril susvisé ;
- 3) représenter l'établissement en justice devant les juridictions territorialement compétentes.

Cette délégation de signature :

- prend effet à compter du : 28 août 2024
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions, du délégué territorial ou du bénéficiaire de la délégation.

Le délégué territorial



P. RICHARD

NB : L'original de cette décision ainsi que les spécimens des signatures et paraphes doivent être adressés à l'agence comptable. Une copie de ces documents est transmise en parallèle au service central avec la demande d'accès au SI (ULIS et Y2)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF  
LA MASSE DES DOUANES  
SERVICE TERRITORIAL DE LILLE**

Le 15/06/2026

## **DÉCISION**

### **DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DU CADRE SUPÉRIEUR**

Le délégué territorial de Lille

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2007-400 du 22 mars 2007 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2012-586 du 26 avril 2012 relatif aux emplois de direction de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment ses articles 17 et 19 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2015 portant délégation de compétence pour les marchés de la Masse des douanes ;

Vu la décision de la directrice de l'établissement n°23000126 du 15 février 2023 ;

### **DÉCIDE :**

| <b>Nom – Prénom</b> | <b>Grade</b>                                 | <b>Fonctions exercées<br/>Description et localisation</b> |
|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| THOREZ Sylvain      | Inspecteur régional<br>3 <sup>e</sup> classe | Adjoint par intérim du chef de<br>PLI à Lille             |

Reçoit délégation de signature pour :

- 1) exercer les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué ;
- 2) disposer du pouvoir adjudicateur pour les marchés relatifs à la circonscription dans les limites fixées par le 6° de l'article 15 du décret du 23 avril susvisé ;
- 3) représenter l'établissement en justice devant les juridictions territorialement compétentes.

Cette délégation de signature :

- prend effet à compter du : 01/07/2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions, du délégué territorial ou du bénéficiaire de la délégation.

Le délégué territorial



P. RICHARD

NB : L'original de cette décision ainsi que les spécimens des signatures et paraphes doivent être adressés à l'agence comptable. Une copie de ces documents est transmise en parallèle au service central avec la demande d'accès au SI (ULIS et Y2)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF  
LA MASSE DES DOUANES  
SERVICE TERRITORIAL DE LILLE**

Le 26 novembre 2025

**DÉCISION**  
**DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**  
**EN FAVEUR DES AGENTS DU ST**

Le délégué territorial de Lille

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2007-400 du 22 mars 2007 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2012-586 du 26 avril 2012 relatif aux emplois de direction de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment ses articles 17, 18 et 19 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2015 portant délégation de compétence pour les marchés de la Masse des douanes ;

Vu la décision de la directrice de l'établissement n°23000126 du 15 février 2023 ;

**DÉCIDE :**

| <b>Nom – Prénom</b> | <b>Grade</b>            | <b>Fonctions exercées<br/>Description et localisation</b> |
|---------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
| GAVOIS Justine      | Contractuelle<br>Cat. C | Agent du service territorial de la<br>Masse               |

Reçoit délégation de signature, dans la limite de ses attributions, pour :  
(cocher la ou les cases utiles : ☒)

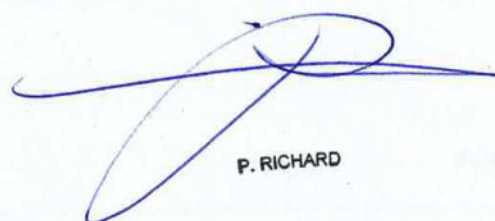
|    | <u><b>Gestion locative</b></u>                                                                                                                                                              |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1  | les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)                                                  | X |
| 2  | les constats en matière de sinistres conformément au titre X du règlement d'attribution et d'occupation des logements (conventions d'occupation-dispositions générales)                     |   |
| 3  | les bons de livraison et d'intervention                                                                                                                                                     | X |
| 4  | les attestations de remises de clefs et/ou de badges (dotation des locataires en nouvelles clés ou clés supplémentaires ou entreprises titulaires de contrats d'entretien ; France-Domains) | X |
| 5  | les dépôts de plaintes pour le compte de l'EPA Masse                                                                                                                                        | X |
| 6  | les relevés contradictoires des compteurs (avec les locataires ou les entreprises ou l'acquéreur en cas de cession)                                                                         | X |
| 7  | les attestations de visite de site (dans le cadre des marchés publics et des cessions de cités)                                                                                             | X |
|    | <u><b>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</b></u>                                                                                                                                   |   |
| 1  | l'établissement de devis                                                                                                                                                                    | X |
| 2  | la saisie de bons de commande                                                                                                                                                               | X |
| 3  | les demandes d'achat d'un montant maximal de 500 €                                                                                                                                          | X |
| 4  | la saisie des engagements juridiques (EJ)                                                                                                                                                   | X |
| 5  | la constatation du service fait (SF)                                                                                                                                                        | X |
| 6  | l'établissement des titres de recettes d'un montant maximal de 500 €                                                                                                                        | X |
| 7  | les demandes de réduction de recettes                                                                                                                                                       | X |
| 8  | les demandes de reversement (DRV)                                                                                                                                                           | X |
| 9  | les demandes de versement (DV) – type encaissement                                                                                                                                          | X |
| 10 | les demandes de versement (DV) – type décaissement                                                                                                                                          | X |
| 11 | les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation                                                                                                                         | X |
| 12 | les demandes de comptabilisation (DC)                                                                                                                                                       | X |
|    | <u><b>Les actes externes à Y2</b></u>                                                                                                                                                       |   |
| 1  | l'établissement de certificats administratifs (CA)                                                                                                                                          |   |
| 2  | les ordres de payer (OP)                                                                                                                                                                    |   |
| 3  | les états liquidatifs de recettes                                                                                                                                                           |   |

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
| 4 | les états liquidatifs de dépenses |  |
| 5 | autres : à préciser               |  |

Cette délégation de signature qui sera notifiée à l'intéressée :

- prend effet à compter du : 1 décembre 2025
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du délégué territorial ou du bénéficiaire de la délégation.

Le délégué territorial



P. RICHARD

NB : L'original de cette décision ainsi que les spécimens des signatures et paraphes doivent être adressés à l'agence comptable. Une copie de ces documents est transmise en parallèle au service central avec la demande d'accès au SI (ULIS et Y2)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF  
LA MASSE DES DOUANES  
SERVICE TERRITORIAL DE LILLE**

Le 30/12/2025

## **DÉCISION**

### **DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS**

Le délégué territorial de Lille

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2007-400 du 22 mars 2007 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2012-586 du 26 avril 2012 relatif aux emplois de direction de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment ses articles 17, 18 et 19 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2015 portant délégation de compétence pour les marchés de la Masse des douanes ;

Vu la décision de la directrice de l'établissement n°23000126 du 15 février 2023 ;

### **DÉCIDE :**

| <b>Nom – Prénom</b> | <b>Grade</b> | <b>Fonctions exercées<br/>Description et localisation</b>    |
|---------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| SZAJKOWSKI Tatiana  | Inspectrice  | Rédactrice au PLI, chargé du service territorial de la Masse |

Reçoit délégation de signature, dans la limite de ses attributions, pour :  
(cocher la ou les cases utiles : ☒)

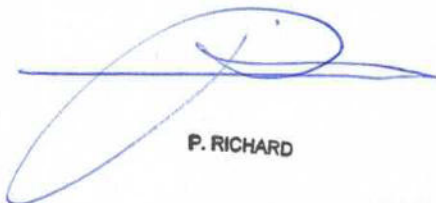
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    | <b><u>Gestion locative</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
| 1  | les décisions relatives à l'attribution des logements conformément au titre VII du règlement d'attribution et d'occupation des logements                                                                                                                                                                                                                        | X |
| 2  | les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)                                                                                                                                                                                                                      | X |
| 3  | les constats en matière de sinistres conformément au titre X du règlement d'attribution et d'occupation des logements (conventions d'occupation-dispositions générales)                                                                                                                                                                                         | X |
| 4  | les décisions relatives au maintien des locataires et occupants dans les logements mentionnées au titre XI du règlement d'attribution et d'occupation des logements (dispositions relatives à la fin de validité de la convention d'occupation d'un logement domanial loué à un agent des douanes en activité et à la conduite à tenir envers ses ayants droit) | X |
| 5  | la convention d'occupation mentionnée à l'article 61 du règlement d'attribution et d'occupation des logements (dispositions spécifiques à un logement domanial loué à un locataire autre qu'un agent des douanes en activité)                                                                                                                                   | X |
| 6  | les décisions relatives à l'attribution des garages et des caves dans les conditions prévues au titre XV du règlement d'attribution et d'occupation des logements (dispositions spécifiques à la location d'un garage ou d'une place de stationnement non rattachés à un logement)                                                                              | X |
|    | <b><u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |
| 1  | l'établissement de devis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X |
| 2  | les bons de commande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |
| 3  | les demandes d'achat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |
| 4  | les engagements juridiques (EJ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X |
| 5  | la constatation du service fait (SF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X |
| 6  | la certification du service fait (SF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X |
| 7  | l'établissement des titres de recettes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X |
| 8  | les demandes de réduction de recettes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X |
| 9  | les demandes de reversement (DRV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X |
| 10 | les demandes de versement (DV) – type encaissement                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |
| 11 | les demandes de versement (DV) – type décaissement                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |
| 12 | les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation                                                                                                                                                                                                                                                                                             | X |
| 13 | les demandes de comptabilisation (DC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X |
|    | <b><u>Les actes externes à Y2</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |
| 1  | l'établissement de certificats administratifs (CA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
| 2 | les ordres de payer (OP)          |  |
| 3 | les états liquidatifs de recettes |  |
| 4 | les états liquidatifs de dépenses |  |
| 5 | autres : à préciser               |  |

Cette délégation de signature qui sera notifiée à l'intéressé(e) :

- prend effet à compter du : 01/01/2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du délégué territorial ou du bénéficiaire de la délégation.

Le délégué territorial



P. RICHARD

**NB :** L'original de cette décision ainsi que les spécimens des signatures et paraphes doivent être adressés à l'agence comptable. Une copie de ces documents est transmise en parallèle au service central avec la demande d'accès au SI (ULIS et Y2)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF  
LA MASSE DES DOUANES  
SERVICE TERRITORIAL DE LILLE**

Le 30/12/2025

## **DÉCISION**

### **DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS**

Le délégué territorial de Lille

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2007-400 du 22 mars 2007 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2012-586 du 26 avril 2012 relatif aux emplois de direction de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment ses articles 17, 18 et 19 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2015 portant délégation de compétence pour les marchés de la Masse des douanes ;

Vu la décision de la directrice de l'établissement n°23000126 du 15 février 2023 ;

#### **DÉCIDE :**

| <b>Nom – Prénom</b>  | <b>Grade</b> | <b>Fonctions exercées<br/>Description et localisation</b>    |
|----------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| VANDESOMPEL Laetitia | Inspectrice  | Rédactrice au PLI, chargé du service territorial de la Masse |

Reçoit délégation de signature, dans la limite de ses attributions, pour :  
(cocher la ou les cases utiles : ☒)

|    | <b><u>Gestion locative</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1  | les décisions relatives à l'attribution des logements conformément au titre VII du règlement d'attribution et d'occupation des logements                                                                                                                                                                                                                        | x |
| 2  | les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)                                                                                                                                                                                                                      | x |
| 3  | les constats en matière de sinistres conformément au titre X du règlement d'attribution et d'occupation des logements (conventions d'occupation-dispositions générales)                                                                                                                                                                                         | x |
| 4  | les décisions relatives au maintien des locataires et occupants dans les logements mentionnées au titre XI du règlement d'attribution et d'occupation des logements (dispositions relatives à la fin de validité de la convention d'occupation d'un logement domanial loué à un agent des douanes en activité et à la conduite à tenir envers ses ayants droit) | x |
| 5  | la convention d'occupation mentionnée à l'article 61 du règlement d'attribution et d'occupation des logements (dispositions spécifiques à un logement domanial loué à un locataire autre qu'un agent des douanes en activité)                                                                                                                                   | x |
| 6  | les décisions relatives à l'attribution des garages et des caves dans les conditions prévues au titre XV du règlement d'attribution et d'occupation des logements (dispositions spécifiques à la location d'un garage ou d'une place de stationnement non rattachés à un logement)                                                                              | x |
|    | <b><u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |
| 1  | l'établissement de devis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | x |
| 2  | les bons de commande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | x |
| 3  | les demandes d'achat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | x |
| 4  | les engagements juridiques (EJ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | x |
| 5  | la constatation du service fait (SF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | x |
| 6  | la certification du service fait (SF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x |
| 7  | l'établissement des titres de recettes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | x |
| 8  | les demandes de réduction de recettes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x |
| 9  | les demandes de reversement (DRV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | x |
| 10 | les demandes de versement (DV) – type encaissement                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | x |
| 11 | les demandes de versement (DV) – type décaissement                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | x |
| 12 | les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation                                                                                                                                                                                                                                                                                             | x |
| 13 | les demandes de comptabilisation (DC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x |

|   | <u>Les actes externes à Y2</u>                     |  |
|---|----------------------------------------------------|--|
| 1 | l'établissement de certificats administratifs (CA) |  |
| 2 | les ordres de payer (OP)                           |  |
| 3 | les états liquidatifs de recettes                  |  |
| 4 | les états liquidatifs de dépenses                  |  |
| 5 | autres : à préciser                                |  |

Cette délégation de signature qui sera notifiée à l'intéressé(e) :

- prend effet à compter du : 01/01/2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du délégué territorial ou du bénéficiaire de la délégation.

Le délégué territorial



P. RICHARD

NB : L'original de cette décision ainsi que les spécimens des signatures et paraphes doivent être adressés à l'agence comptable. Une copie de ces documents est transmise en parallèle au service central avec la demande d'accès au SI (ULIS et Y2)