

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

Le 06/01/2026

DÉCISION

DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le délégué territorial de Lyon

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 :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
Sollet Amandine	Inspectrice	Responsable du Service territorial de Lyon- ST 17

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

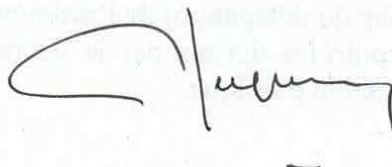
	<u>Gestion locative</u>	
1	les décisions relatives à l'attribution des logements conformément au titre VII du règlement d'attribution et d'occupation des logements	x
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	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
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
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)	x

2	les ordres de payer (OP)	x
3	les états liquidatifs de recettes	x
4	les états liquidatifs de dépenses	x
5	autres : à préciser	x
5a	Les bons de livraison et d'intervention	x
5b	Les courriers et communications de toutes natures adressés aux candidats à un logement et aux locataires à l'exception de ceux portant sur la non-restitution du dépôt de garantie et d'imputation de réparations locatives et des mises en demeure prévues au titre du RAOL	x
5c	Les attestations locatives de toutes natures y compris les attestations CAF	x
5d	Les procès-verbaux de réception de travaux	x
5e	Les courriers adressés aux fournisseurs	x
5f	Les conventions pour menus travaux	x
5g	Les décisions de non-restitution de dépôt de garantie et d'imputation de réparations locatives	x
5h	Les documents liés au suivi bâtiminaire dont les autorisations d'urbanisme	x

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

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

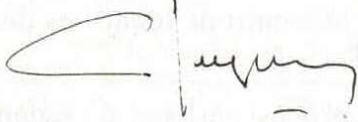
Le délégué territorial



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)

SPÉCIMEN DES SIGNATURES ET DES PARAPHE

Délégué territorial :

Nom – Prénom	Grade	Signature	Paraphe
GALY Hugues Lionel	Administrateur Général		H Lg

Délégataire

Nom – Prénom	Grade	Signature	Paraphe
Sollet – Amandine	Inspectrice		AS.

Signature et paraphe du délégataire de l'ordonnateur secondaire, servant de spécimen au comptable public pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.