



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF
LA MASSE DES DOUANES
SERVICE CENTRAL**

DÉCISION

DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
BOUZIDI Aomar	Inspecteur	Rédacteur au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

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)	
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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	X
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	X
5	la constatation du service fait (SF)	X
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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 :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/21

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

**DÉCISION
DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN FAVEUR DE RÉDACTEURS**

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
BRIZIO Pascale	Inspectrice régionale de 1 ^{ère} classe	Rédactrice au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

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)	
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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	
5	la constatation du service fait (SF)	
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	X
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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'intéressée :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 04/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

DÉCISION

DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
DUVAL Louise	Inspectrice	Rédactrice au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

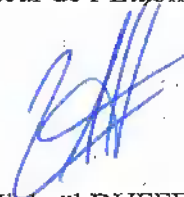
3	les constats en matière de sinistres conformément au titre X du règlement d'attribution et d'occupation des logements (conventions d'occupation-dispositions générales)	
4	les décisions relatives au maintien des locataires et occupants dans les logements mentionnées au titre XI du règlement d'attribution 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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	
5	la constatation du service fait (SF)	
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	X
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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'intéressée :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

DÉCISION

DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
GAUTHERET Géraldine	Contractuelle de catégorie B	Rédactrice au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

G.G

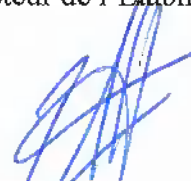
3	les constats en matière de sinistres conformément au titre X du règlement d'attribution et d'occupation des logements (conventions d'occupation-dispositions générales)	
4	les décisions relatives au maintien des locataires et occupants dans les logements mentionnées au titre XI du règlement d'attribution 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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	X
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	X
5	la constatation du service fait (SF)	X
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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'intéressée :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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)

G.G



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF
LA MASSE DES DOUANES
SERVICE CENTRAL**

DÉCISION

DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
GRASSEN BARBE Julie	Inspectrice	Rédactrice au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

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)	
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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	X
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	X
5	la constatation du service fait (SF)	X
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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'intéressée :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

DÉCISION
DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
HOARAU Emmanuel	Attaché d'administration	Rédacteur au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

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)	
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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	X
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	X
5	la constatation du service fait (SF)	X
6	la certification du service fait (SF)	
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	

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

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

**DÉCISION
DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN FAVEUR DE RÉDACTEURS**

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
LE RAY Alexandre	Inspecteur régional de 3 ^{ème} classe	Rédacteur au sein du service central

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

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

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)	
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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	
5	la constatation du service fait (SF)	
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	X
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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 :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

Vincennes, le **31 JUIN 2026**

DÉCISION
DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN FAVEUR DU CADRE SUPÉRIEUR

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
MAR Frédéric	Inspecteur principal de 2ème classe	Adjoint au directeur de l'établissement public administratif "La Masse des douanes"

Reçoit délégation de signature, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'établissement :

- 1) les actes relatifs à la préparation et l'exécution des délibérations du conseil d'administration ;
- 2) tout acte relatif à l'engagement des dépenses, notamment les engagements opérationnels et les engagements juridiques, les bons de commandes, aux autorisations de demande d'abondement, et les actes relatifs à la constatation et la certification des services faits ;

- 3) les contrats, conventions, réservations et baux autres que emphytéotiques, conformément aux modalités prévues à l'article 13 du décret du 23 avril 2015 susvisé ;
- 4) les marchés dont le montant est supérieur à 130 000 € ;
- 5) les décisions relatives aux actions en justice, conformément aux modalités prévues à l'article 13 du décret du 23 avril 2015 susvisé et d'une manière générale, tout acte permettant la représentation en justice de l'établissement ;
- 6) les actes relatifs aux admissions en non-valeur, conformément aux modalités prévues à l'article 13 du décret du 23 avril 2015 susvisé, dont le montant est inférieur à 1 000 euros.

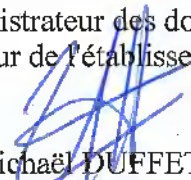
En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michaël DUFFET, directeur de l'établissement, reçoit délégation à l'effet de signer, au nom du directeur de l'établissement, toute décision qui ne relève pas du conseil d'administration ainsi que les instructions applicables à la bonne gestion de l'établissement, notamment :

- 1) les transactions, au sens de l'article 2066 du code civil ;
- 2) l'engagement des procédures d'expulsion à la demande des délégués territoriaux de la Masse des douanes ;
- 3) les réponses aux recours administratifs.

Cette délégation de signature :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions, du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

L'administrateur des douanes,
directeur de l'établissement,


Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

DÉCISION

DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
OHIN Esaïe	Contrôleur de 2 ^{ème} classe	Rédacteur au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

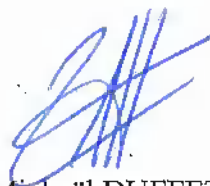
3	les constats en matière de sinistres conformément au titre X du règlement d'attribution et d'occupation des logements (conventions d'occupation-dispositions générales)	
4	les décisions relatives au maintien des locataires et occupants dans les logements mentionnées au titre XI du règlement d'attribution 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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	
5	la constatation du service fait (SF)	
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	X
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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 :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN FAVEUR DE RÉDACTEURS

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
TCHUNG Frida	Inspectrice	Rédactrice au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

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)	
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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	
5	la constatation du service fait (SF)	
6	la certification du service fait (SF)	
7	l'établissement des titres de recettes	X
8	les demandes de réduction de recettes	
9	les demandes de reversement (DRV)	
10	les demandes de versement (DV) – type encaissement	
11	les demandes de versement (DV) – type décaissement	
12	les demandes de correction de recettes – annulation ou réimputation	
13	les demandes de comptabilisation (DC)	
	<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'intéressée :

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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 CENTRAL**

**DÉCISION
DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN FAVEUR DE RÉDACTEURS**

Le directeur de l'Établissement,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-462 du 23 avril 2015 portant statut de la Masse des douanes, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2026 portant désignation du directeur de l'établissement public administratif « la Masse des douanes » ;

DÉCIDE :

Nom – Prénom	Grade	Fonctions exercées Description et localisation
VUGHT Valérie	Inspectrice régionale de 3 ^{ème} classe	Rédactrice au sein du service central

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	
2	les états des lieux conformément au titre VIII du règlement d'attribution et d'occupation des logements (formalités d'entrée et de sortie)	

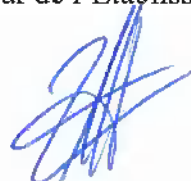
3	les constats en matière de sinistres conformément au titre X du règlement d'attribution et d'occupation des logements (conventions d'occupation-dispositions générales)	
4	les décisions relatives au maintien des locataires et occupants dans les logements mentionnées au titre XI du règlement d'attribution 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)	
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)	
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)	
	<u>Objets de gestion relevant de l'ordonnateur</u>	
1	l'établissement de devis	
2	les bons de commande	X
3	les demandes d'achat	
4	les engagements juridiques (EJ)	X
5	la constatation du service fait (SF)	X
6	la certification du service fait (SF)	
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	

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

- prend effet à compter du : 1^{er} juin 2026
- prend automatiquement fin, en cas de cessation de fonctions du directeur de l'établissement ou du bénéficiaire de la délégation.

Fait à Vincennes, le 01/06/26

Le directeur de l'Établissement,



Michaël DUFFET

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)