

N° 12-18

# BULLETIN D'INFORMATION ET RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



## DE LA PREFECTURE DE LA MARNE

du 28 décembre 2022

### **AVIS ET PUBLICATION :**

- SERVICES DECONCENTRES  
- D.R.E.E.T.S. Grand Est
  
- DIVERS :
  - GIP « Logistique Sud Marne »
  - D.D.F.I.P

Ce recueil est consultable à la préfecture de la Marne, 1, rue de Jessaint 51000 Châlons-en-Champagne et dans les trois sous-préfectures (Reims, Epernay et Vitry-le-François), ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.marne.gouv.fr](http://www.marne.gouv.fr) (rubrique - Publications).

# SOMMAIRE

## SERVICES DECONCENTRES

**Direction Régionale de l'Economie de l'Emploi, du Travail, et des Solidarités du grand Est** p 4

- Décision n°2022- 56 du 27 **décembre 2022** portant affectation des agents de contrôle et organisation de l'intérim des sections d'inspection du département de la Marne

## DIVERS

**Groupement d'Intérêt Public (GIP) « Logistique Sud Marne »** p 11

- Décision du **16 décembre 2022** de délégations de signature

**Direction Départementale des Finances Publiques de la Marne** p 13

- convention du **22 novembre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP de l'Aube

- convention du **26 décembre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP de la Haute Marne

- convention du **24 novembre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP de Meurthe et Moselle

- convention du **23 novembre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP de la Meuse

- convention du **26 décembre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP de la Moselle

- convention du **26 décembre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP du Bas Rhin

- convention du **28 octobre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP du Haut Rhin

- convention du **21 décembre 2022** de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) avec la DDFIP des Vosges

-- avenant à la convention du **28 septembre 2022** avec la DDFIP de la Meuse

# Services déconcentrés

**Services déconcentrés**

**DREETS Grand Est**

**Décision n° 2022-56 du 27 décembre 2022 portant affectation des agents de contrôle et organisation de l'intérim des sections d'inspection du travail du département de la Marne**

**Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités du Grand Est,**

Vu le code du travail, notamment ses articles R. 8122-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003, modifié, portant statut particulier du corps de l'inspection du travail ;

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020, modifié, relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 mars 2022 portant répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail ;

Vu l'arrêté cadre n° 2022-16 du 28 mars 2022 portant localisation et déterminant la compétence des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail de la région Grand Est ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2022 portant nomination de Monsieur Eloy Dorado en tant que directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités du Grand Est ;

Vu la décision n° 2022-43 du 3 octobre 2022 relative à la localisation et à la délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail dans la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Marne ;

#### **DECIDE**

##### **Article 1**

Sont nommés comme responsables des unités de contrôle de la direction départementale les agents suivants :

- Unité de contrôle n° 1 : Monsieur LEFONDEUR Jérôme
- Unité de contrôle n° 2 : Monsieur TINE Ibou Jean-Pierre

##### **Article 2**

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 8122-10 du code du travail et conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11 du même code, sont affectés dans les sections d'inspection de la direction départementale les agents suivants :

1. Unité de contrôle de Châlons (UC 1)
- Section 1 A : Monsieur MEDELA Guillaume, Inspecteur du travail
  - Section 2 A : Madame GOURMELEN Julia, Inspectrice du travail ;
  - Section 3 T : Monsieur FINANCE Cyril, Inspecteur du travail
  - Section 4 : Madame BOURILLOT Marianne, Inspectrice du travail
  - Section 5 : VACANTE
  - Section 6 M & C : VACANTE
  - Section 7 : Madame CHARRIER Claire, Inspectrice du travail

2. Unité de contrôle de Reims (UC 2)
- Section 8 A : Monsieur JACQUIER Dominique, Inspecteur du travail
  - Section 9 TTF : Madame KAG Héloïse, Contrôleur du travail
  - Section 10 : Monsieur EMOND Jonathan, Inspecteur du travail
  - Section 11 M & C : Madame CHERY Catherine, Inspectrice du travail
  - Section 12 : Monsieur SMITH Anthony, Inspecteur du travail
  - Section 13 : Monsieur SENEUZE Pascal, Inspecteur du travail
  - Section 14 : Madame CORNU Angélique, Inspectrice du travail
  - Section 15 : Monsieur PHILIPPOTEAU Eric, Inspecteur du travail
  - Section 16 : VACANTE

### Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs agents de contrôle désignés à l'article 2, l'intérim est organisé conformément aux tableaux joints à cet arrêté (ANNEXE 1 et ANNEXE 2).

Il convient de comprendre, dès lors qu'ils mentionnent :

- **[DECISIONS]**: les inspecteurs du travail auxquels relève le pouvoir de décision administrative, conformément aux dispositions de l'article R. 8122-11,1er du code du travail,
- **A** : désigne les sections agricoles
- **T** : désigne la section à dominante Transports (hors Ferroviaire – Taxis et Ambulances)
- **TF** : désigne la section à dominante Transports Ferroviaires
- **M & C** : désigne la section à dominante Mines et Carrières au sein de l'Unité de Contrôle

### Article 4

Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-10 du code du travail, les agents mentionnés à l'article 2 participent, lorsque l'action le rend nécessaire, aux actions d'inspection de la législation du travail dans le périmètre du département.

### Article 5

La présente décision annule et remplace la décision n° 2022-44 du 14 octobre 2022. Elle prend effet au 2 janvier 2023.

## Article 6

Le responsable du pôle politique du travail de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Grand Est et la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Marne sont chargés de l'application de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de département de la Marne.

Fait à Strasbourg, le 27 décembre 2022

Le directeur régional



Eloy Dorado





**ANNEXE 1 – INTERIM UC 1**

<b>SECTION</b>	<b>TITULAIRE</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>	<b>En cas d'absence ou d'empêchement</b>
<b>Section 1 A</b>	<b>MEDELA Guillaume</b>	2A	RUC UC1	3	4	7
<b>Section 2 A</b>	<b>GOURMELEN Julia</b>	1A	3	RUC UC1	7	4
<b>Section 3 T</b>	<b>FINANCE Cyril</b>	RUC UC 1	2A	1A	7	4
<b>Section 4</b>	<b>BOURILLOT Marianne</b>	7	1A	2A	RUC UC1	3
<b>Section 5</b>	<b>Section Vacante</b>	RUC UC 2	14	13	10	8A
<b>Section 6 M&amp;C</b>	<b>Section vacante</b>	Du 01/01/2023 au 31/03/2023 : 2A Du 01/04/2023 au 30/06/2023 : 1A	Du 01/01/2023 au 31/03/2023 : 1A Du 01/04 au 30/06/2023 : RUC UC1	Du 01/01/2023 au 31/03/2023 : RUC UC1 Du 01/04 au 30/06/2023 : 2A	3T	
<b>Section 7</b>	<b>CHARRIER Claire</b>	4	3	2A	1A	RUC UC1

## ANNEXE 2 – INTERIM UC 2

SECTION	TITULAIRE	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement	En cas d'absence ou d'empêchement
Section 8 A	JACQUIER Dominique	12	14	15	9 TTF	10	11 M&C	13	RUC	
Section 9 TTF	KAG Héloïse	11 M&C	13	12	14	15	8A	10	RUC	
Section 09 T [DECISIONS]	TINE Ibou, Jean-Pierre	11 M&C	13	12	14	15	8A	10		
Section 10	EMOND Jonathan	9 TTF	8 A	11 M&C	13	12	14	15	RUC	
Section 11 M&C	CHERY Catherine	8 A	9 TTF	10	13	12	14	15	RUC	
Section 12	SMITH Anthony	10	15	8A	9 TTF	11 M&C	13	14	RUC	
Section 13	SENEUZE Pascal	15	8A	9 TTF	10	11 M&C	12	14	RUC	
Section 14	CORNU Angélique	9 TTF	10	11 M&C	13	15	8 A	12	RUC	
Section 15	PHLIPPOTEAU Eric	14	12	8A	9 TTF	10	11 M&C	13	RUC	
Section 16	<u>Section vacante</u>	13	11 M&C	10	12	14	15	8A	9TTF	RUC

# Divers

Divers

Groupement d'Intérêt Public « Logistique Sud Marne »

## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Monsieur CAZORLA-SEIGNOL, désigné Directeur du Groupement d'Intérêt Public « Logistique Sud Marne » de Châlons en Champagne par l'Assemblée Générale du 12 septembre 2022,

### **DECIDE**

#### Article 1

a) Délégation générale de signature est donnée à **Monsieur Christophe AMANN**, directeur adjoint chargé des Services Economiques, Logistiques, Techniques et Informatiques, et du Groupement d'Intérêt Public « Logistique Sud-Marne », afin de signer :

- ✓ tous documents ou décisions relevant de l'ordonnancement des dépenses et des recettes
- ✓ tous documents, notes ou mesures relevant de l'administration générale et de la gestion courante des personnels et matériels

b) Délégation est donnée à **Madame Rachel PIERRON**, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires courantes du GIP et la signature des bons de commandes dont le montant est inférieur à 10 000€.

#### Article 2

Délégation de signature est donnée à **Madame Mélanie MOREAU-LEGROS**, ingénieur logisticien assistant Monsieur Christophe AMANN dans la gestion du Groupement d'Intérêt Public « Logistique Sud Marne », afin de signer tous documents, notes ou mesures relevant de l'administration générale et de la gestion courante des personnels et matériels.


#### Article 3

Délégation de signature est donnée à **Madame Lynda RODRIGUEZ**, attachée d'administration faisant fonction de directeur adjoint chargé des finances,

afin de signer, tous documents ou décisions relevant de l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

Fait à Châlons en Champagne, le 16 décembre 2022

*Le Directeur du Groupement d'Intérêt Public  
« Logistique Sud Marne »*



*Frédéric - Alexandre  
CAZORLA-SEIGNOL*

**Divers**

**Direction Départementale des Finances  
Publiques de la Marne**

**Convention de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors  
remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des  
travaux agricoles ou forestiers) – expérimentation d'un pôle spécialisé en région  
Grand Est**

*Une expérimentation du traitement des DSOCO, autres que le remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers, est conduite sur la région Grand Est à compter du 01/01/2023 sur la base de la réglementation en vigueur, sans aucune modification. Le circuit des dossiers ne sera pas modifié, La présente convention organise les relations entre les DR/DDFIP.*

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'Etat :

Entre la Direction départementale des finances publiques de l'Aube, représentée par Madame Nadine JANIN, Directrice du Pôle Services aux partenaires publics, désigné sous le terme de « "délégrant", d'une part,

Et

La Direction départementale des Finances Publiques de la Marne, représentée par Monsieur Bernard Vogtensperger, directeur adjoint métier et expertise, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Par la présente convention, le délégant s'engage à confier au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'instruction des dépenses sans ordonnancement à l'initiative des comptables publics (DSOCO) de son périmètre, hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers.

A/ Le délégataire assure, pour le compte et sur envoi formalisé du délégant, le traitement de l'ensemble des dépenses sans ordonnance (hors remboursement partiel de TIC) :

- le remboursement de timbres fiscaux et de timbres amendes
- le remboursement d'amende jeune conducteur
- le remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche)
- le remboursement des frais irrépétibles
- le remboursement des crédits d'impôts des casinos
- et de manière générale, l'ensemble des cas prévus dans l'instruction 2015-04-5087 du 16/06/2015.

B/ Cas particulier des remboursements partiels des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers hors DEMATIC :

- Le remboursement de la TIC est exclu de ce périmètre, sauf cas dérogatoire : les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC (DEMATIC), les paiements au profit de ces tiers seront pris en charge par la Direction départementale des Finances Publiques de la Marne à partir du formulaire DSO classique. Il s'agit exclusivement des hypothèses suivantes : départ à la retraite, décès du représentant.

#### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'instruction des dossiers de DSOCO envoyés par le délégant.

Dans ce cadre :

- a) Il réceptionne les dossiers préalablement déposés sur un espace de partage de fichiers sécurisé ;
- b) Il instruit les dossiers et effectue les demandes de pièces complémentaires éventuelles directement auprès du demandeur ;
- c) Il saisit et valide les dossiers dans Chorus formulaires ;
- d) Il notifie les éventuels rejets au demandeur, et enregistre la copie de la notification sur l'espace de partage de fichiers ;
- e) Il constate et récupère les indus.

#### **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 missions qui lui sont confiées, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations, et à réaliser l'instruction des dossiers de DSOCO dans des délais raisonnables,

#### **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 délégant s'engage à procéder au dépôt des dossiers dématérialisés (scannés) sur l'espace de partage de fichiers dès leur réception. Cet envoi doit respecter la règle de nommage prévue dans la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle. Aucun envoi au format papier n'est autorisé.





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

Concernant les dossiers de remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche), tous les dossiers papier et issus d'e-contact sont transférés par les services d'impôts des particuliers aux services de direction du délégant qui scannent les pièces et les déposent sur l'espace de partage.

Concernant les dossiers de paiement des frais irrépétibles, le service métier communique les dossiers aux services de direction du délégant qui scannent les pièces et les déposent sur l'espace de partage.

Le délégant est responsable de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers « papier »). Il s'engage également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage étant réputés "conformes aux originaux".

Le délégant est tenu de se référer à la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle.

#### **Article 5 : Exécution de la délégation**

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

#### **Article 6 : 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 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est reconduite tacitement d'année en année

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

#### **Article 8 : Publication du document**

Ce document fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Marne.

Fait à Troyes

3/3



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Le 22 novembre 2022



**FINANCES PUBLIQUES**

**Le délégant**

**Pour la Direction départementale des Finances  
Publiques de l'Aube**

**La directrice du Pôle Services  
aux partenaires publics**

**Nadine JANIN**

**Le délégataire**

**Pour la Direction départementale des Finances  
Publiques de la Marne**

**Le directeur adjoint métiers et expertise**

**Bernard VOTENSPERGER**

**Convention de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors  
remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des  
travaux agricoles ou forestiers) – expérimentation d'un pôle spécialisé en région  
Grand Est**

*Une expérimentation du traitement des DSOCO, autres que le remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers, est conduite sur la région Grand Est à compter du 01/01/2023 sur la base de la réglementation en vigueur, sans aucune modification. Le circuit des dossiers ne sera pas modifié. La présente convention organise les relations entre les DR/DDFIP.*

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'Etat :

Entre la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne, représentée par Madame Annie CABROL, Directrice départementale des Finances Publiques de la Haute-Marne, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction départementale des Finances Publiques de la Marne, représentée par Monsieur Bernard Vogtensperger, directeur adjoint métier et expertise, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Par la présente convention, le délégrant s'engage à confier au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'instruction des dépenses sans ordonnancement à l'initiative des comptables publics (DSOCO) de son périmètre, hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers.

A/ Le déléataire assure, pour le compte et sur envoi formalisé du délégrant, le traitement de l'ensemble des dépenses sans ordonnance (hors remboursement partiel de TIC) :

- le remboursement de timbres fiscaux et de timbres amendes
- le remboursement d'amende jeune conducteur
- le remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche)
- le remboursement des frais irrépétibles
- le remboursement des crédits d'impôts des casinos
- et de manière générale, l'ensemble des cas prévus dans l'instruction 2015-04-5087 du 16/06/2015.

B/ Cas particulier des remboursements partiels des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers hors DEMATIC :

- Le remboursement de la TIC est exclu de ce périmètre, sauf cas dérogatoire : les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC (DEMATIC), les paiements au profit de ces tiers seront pris en charge par la Direction départementale des Finances Publiques de la Marne à partir du formulaire DSO classique. Il s'agit exclusivement des hypothèses suivantes : départ à la retraite, décès du représentant.

#### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'instruction des dossiers de DSOCO envoyés par le délégant.

Dans ce cadre :

- a) Il réceptionne les dossiers préalablement déposés sur un espace de partage de fichiers sécurisé ;
- b) Il instruit les dossiers et effectue les demandes de pièces complémentaires éventuelles directement auprès du demandeur ;
- c) Il saisit et valide les dossiers dans Chorus formulaires ;
- d) Il notifie les éventuels rejets au demandeur et enregistre la copie de la notification sur l'espace de partage de fichiers ;
- e) Il constate et récupère les indus.

#### **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 missions qui lui sont confiées, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations et, à réaliser l'instruction des dossiers de DSOCO dans des délais raisonnables.

#### **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 délégant s'engage à procéder au dépôt des dossiers dématérialisés (scannés) sur l'espace de partage de fichiers dès leur réception. Cet envoi doit respecter la règle de nommage prévue dans la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle. Aucun envoi au format papier n'est autorisé.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

Les services de direction du délégant scannent les pièces et les déposent sur l'espace de partage.

À cette fin, concernant les dossiers de malus écologiques (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche), tous les dossiers papier et issus d'e-contact sont transférés par le service des impôts des particuliers aux services de direction du délégant.

Concernant les dossiers de paiement des frais irrépétibles, le service métier communique les dossiers aux services de direction du délégant.

Le délégant est responsable de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers « papier ».) Il s'engage également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage étant réputés « conformes aux originaux ».

Le délégant est tenu de se référer à la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle.

#### **Article 5 : Exécution de la délégation**

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

#### **Article 6 : 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 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est reconduite tacitement d'année en année.

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

#### **Article 8 : Publication du document**

Ce document fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Marne.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

Fait à *Le 26 DEC. 2022*  
*Châlons-en-Champagne*

Le

**Le délégant**

**Pour la direction départementale des Finances  
Publiques de la Haute-Marne**

**La directrice départementale des Finances Publiques de  
la Haute-Marne**



**Annie CABROL**

**Le délégataire**

**Pour la Direction départementale des Finances  
Publiques de la Marne**

**Le directeur adjoint métiers et expertise**



**Bernard VOGTENSBERGER**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Convention de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors  
remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des  
travaux agricoles ou forestiers) – expérimentation d'un pôle spécialisé en région  
Grand Est**

*Une expérimentation du traitement des DSOCO, autres que le remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers, est conduite sur la région Grand Est à compter du 01/01/2023 sur la base de la réglementation en vigueur, sans aucune modification. Le circuit des dossiers ne sera pas modifié, La présente convention organise les relations entre les DR/DDFIP.*

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'Etat :

Entre la Direction départementale des finances publiques de la Meurthe-et-Moselle, représentée par M. Bertrand Gautier, directeur départemental des finances publiques, désigné sous le terme de « "délégrant", d'une part,

Et

La Direction départementale des Finances Publiques de la Marne, représentée par Monsieur Bernard Vogtensperger, directeur adjoint métier et expertise, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Par la présente convention, le délégrant s'engage à confier au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'instruction des dépenses sans ordonnancement à l'initiative des comptables publics (DSOCO) de son périmètre, hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers.

A/ Le délégataire assure, pour le compte et sur envoi formalisé du délégrant, le traitement de l'ensemble des dépenses sans ordonnance (hors remboursement partiel de TIC) :

- le remboursement de timbres fiscaux et de timbres amendes
- le remboursement d'amende jeune conducteur
- le remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche)
- le remboursement des frais irrépétibles
- le remboursement des crédits d'impôts des casinos
- et de manière générale, l'ensemble des cas prévus dans l'instruction 2015-04-5087 du 16/06/2015.

B/ Cas particulier des remboursements partiels des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers hors DEMATIC :



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

- Le remboursement de la TIC est exclu de ce périmètre, sauf cas dérogatoire : les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC (DEMATIC), les paiements au profit de ces tiers seront pris en charge par la Direction départementale des Finances Publiques de la Marne à partir du formulaire DSO classique. Il s'agit exclusivement des hypothèses suivantes : départ à la retraite, décès du représentant.

#### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'instruction des dossiers de DSOCO envoyés par le délégant.

Dans ce cadre :

- a) Il réceptionne les dossiers préalablement déposés sur un espace de partage de fichiers sécurisé ;
- b) Il instruit les dossiers et effectue les demandes de pièces complémentaires éventuelles directement auprès du demandeur ;
- c) Il saisit et valide les dossiers dans Chorus formulaires ;
- d) Il notifie les éventuels rejets au demandeur, et enregistre la copie de la notification sur l'espace de partage de fichiers ;
- e) Il constate et récupère les indus.

#### **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 missions qui lui sont confiées, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations, et à réaliser l'instruction des dossiers de DSOCO dans des délais raisonnables,

#### **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 délégant s'engage à procéder au dépôt des dossiers dématérialisés (scannés) sur l'espace de partage de fichiers dès leur réception. Cet envoi doit respecter la règle de nommage prévue dans la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle. Aucun envoi au format papier n'est autorisé.



Concernant les dossiers de remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche), tous les dossiers papier et issus d'e-contact sont transférés par les services d'impôts des particuliers aux services de direction du délégant qui scannent les pièces et les déposent sur l'espace de partage.

Concernant les dossiers de paiement des frais irrépétibles, le service métier communique les dossiers aux services de direction du délégant qui scannent les pièces et les déposent sur l'espace de partage.

Le délégant est responsable de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers « papier »). Il s'engage également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage étant réputés "conformes aux originaux".

Le délégant est tenu de se référer à la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle.

#### **Article 5 : Exécution de la délégation**

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

#### **Article 6 : 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 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est reconduite tacitement d'année en année

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

#### **Article 8 : Publication du document**

Ce document fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Marne.

Fait à Nancy  
Le 24 novembre 2022





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

Le déléguant	Le délégataire
<p data-bbox="236 555 762 613"><b>Pour la Direction départementale des Finances Publiques de la Meurthe-et-Moselle</b></p> <p data-bbox="343 696 651 725"><b>Le directeur départemental</b></p>  <p data-bbox="395 869 603 898"><b>Bertrand GAUTIER</b></p>	<p data-bbox="874 555 1401 613"><b>Pour la Direction départementale des Finances Publiques de la Marne</b></p> <p data-bbox="911 696 1362 725"><b>Le directeur adjoint métiers et expertise</b></p>  <p data-bbox="986 869 1289 898"><b>Bernard VOGTENSPERGER</b></p>

**Convention de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors  
remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des  
travaux agricoles ou forestiers) – expérimentation d'un pôle spécialisé en région  
Grand Est**

*Une expérimentation du traitement des DSOCO, autres que le remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers, est conduite sur la région Grand Est à compter du 01/01/2023 sur la base de la réglementation en vigueur, sans aucune modification. Le circuit des dossiers ne sera pas modifié, La présente convention organise les relations entre les DR/DDFIP.*

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'Etat :

Entre la Direction départementale des finances publiques de la Meuse, représentée par M. Jean-Bernard GOSSOT directeur départemental de finances publiques de la Meuse, désigné sous le terme de « "délégrant", d'une part,

Et

La Direction départementale de la Marne, représentée par Monsieur Bernard Vogtensperger, directeur adjoint métier et expertise, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Par la présente convention, le délégant s'engage à confier au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'instruction des dépenses sans ordonnancement à l'initiative des comptables publics (DSOCO) de son périmètre, hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers.

A/ Le délégataire assure, pour le compte et sur envoi formalisé du délégant, le traitement de l'ensemble des dépenses sans ordonnance (hors remboursement partiel de TIC) :

- le remboursement de timbres fiscaux et de timbres amendes
- le remboursement d'amende jeune conducteur
- le remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche)
- le remboursement des frais irrépétibles
- le remboursement des crédits d'impôts des casinos
- et de manière générale, l'ensemble des cas prévus dans l'instruction 2015-04-5087 du 16/06/2015.

B/ Cas particulier des remboursements partiels des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers hors DEMATIC :



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

- Le remboursement de la TIC est exclu de ce périmètre, sauf cas dérogatoire : les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC (DEMATIC), les paiements au profit de ces tiers seront pris en charge par la DDFIP 51 à partir du formulaire DSO classique. Il s'agit exclusivement des hypothèses suivantes : départ à la retraite, décès du représentant.

#### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'instruction des dossiers de DSOCO envoyés par le délégant.

- a) Il réceptionne les dossiers préalablement déposés sur un espace de partage de fichiers sécurisé.
- b) Il instruit les dossiers et effectue les demandes de pièces complémentaires éventuelles directement auprès du demandeur.
- c) Il saisit et valide les dossiers dans Chorus formulaires
- d) Il notifie les éventuels rejets au demandeur, et enregistre la copie de la notification sur l'espace de partage de fichiers.
- e) Il constate et récupère les indus.

#### **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 missions qui lui sont confiées, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations, à réaliser l'instruction des dossiers de DSOCO dans des délais raisonnables,

#### **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 délégant s'engage à procéder au dépôt des dossiers dématérialisés (scannés) sur l'espace de partage de fichiers dès leur réception. Cet envoi doit respecter la règle de nommage prévue dans la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle. Aucun envoi au format papier n'est autorisé.

Cas particuliers des dossiers de remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche) et des dossiers de paiement des frais irrépétibles, pour lesquels le délégant choisit entre deux modes d'organisation :



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Option A : Déconcentration :**

- Malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche) : le service des impôts des particuliers procède directement au dépôt, sur l'espace de partage, des dossiers arrivés au format papier et transfère les dossiers arrivés sur e-contact sur la BALF DSO Grand Est.

- Dossiers de paiement des frais irrépétibles : la DJAC dépose directement ses dossiers sur l'espace de partage.

Si cette option est choisie, il appartient au délégant d'informer les SIP et la DAJ de son ressort de cette organisation:

Les SIP et/ou la DJAC sont responsables de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers "papier"...). Ils s'engagent également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage sont réputés "conformes aux originaux".

**Option B : Concentration :**

- Malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche) : Tous les dossiers papier et issus de e-contact sont transférés par les SIP au service comptabilité ou dépense de la direction locale (le délégant) qui scanne les pièces et les dépose sur l'espace de partage.

- Dossiers de paiement des frais irrépétibles : la DJAC communique les dossiers au service comptabilité ou dépense de la direction locale (le délégant) qui scanne les pièces et les dépose sur l'espace de partage.

Le délégant est responsable de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers "papier"...). Il s'engage également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage sont réputés "conformes aux originaux".

Le délégant est tenu de se référer à la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle.

**Article 5 : Exécution de la délégation**

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

**Article 6 : 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



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet lors de la signature des parties. Elle est reconduite tacitement d'année en année

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

**Article 8 : Publication du document**

Ce document fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Bar-le-Duc

Le 23 novembre 2022

**Le délégant**

**DDFiP de la Meuse**

**Le directeur des finances publiques  
de la Meuse**

**Jean-Bernard GOSSOT**

**Le délégataire**

**Pour la Direction départementale des Finances  
Publiques de la Marne**

**Le directeur adjoint métiers et expertise**

**Bernard VOGTENSBERGER**



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

**Convention de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers) – expérimentation d'un pôle spécialisé en région Grand Est**

*Une expérimentation du traitement des DSOCO, autres que le remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers, est conduite sur la région Grand Est à compter du 01/01/2023 sur la base de la réglementation en vigueur, sans aucune modification. Le circuit des dossiers ne sera pas modifié, La présente convention organise les relations entre les DR/DDFIP.*

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'Etat :

Entre la Direction départementale des Finances Publiques de la Moselle, représentée par M. Etienne EFFA, Directeur départemental, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction départementale des Finances Publiques de la Marne, représentée par Monsieur Bernard Vogtensperger, directeur adjoint métier et expertise, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Par la présente convention, le délégrant s'engage à confier au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'instruction des dépenses sans ordonnancement à l'initiative des comptables publics (DSOCO) de son périmètre, hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers.

A/ Le déléataire assure, pour le compte et sur envoi formalisé du délégrant, le traitement de l'ensemble des dépenses sans ordonnance (hors remboursement partiel de TIC) :

- le remboursement de timbres fiscaux et de timbres amendes
- le remboursement d'amende jeune conducteur
- le remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche)
- le remboursement des frais irrépétibles
- le remboursement des crédits d'impôts des casinos
- et de manière générale, l'ensemble des cas prévus dans l'instruction 2015-04-5087 du 16/06/2015.

B/ Cas particulier des remboursements partiels des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers hors DEMATIC :

- Le remboursement de la TIC est exclu de ce périmètre, sauf cas dérogatoire : les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC (DEMATIC), les paiements au profit de ces tiers seront pris en charge par la Direction départementale des Finances Publiques de la Marne à partir du formulaire DSO classique. Il s'agit exclusivement des hypothèses suivantes : départ à la retraite, décès du représentant.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'instruction des dossiers de DSOCO envoyés par le délégant.

Dans ce cadre :

- a) Il réceptionne les dossiers préalablement déposés sur un espace de partage de fichiers sécurisé ;
- b) Il instruit les dossiers et effectue les demandes de pièces complémentaires éventuelles directement auprès du demandeur ;
- c) Il saisit et valide les dossiers dans Chorus formulaires ;
- d) Il notifie les éventuels rejets au demandeur, et enregistre la copie de la notification sur l'espace de partage de fichiers ;
- e) Il constate et récupère les indus.

## **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 missions qui lui sont confiées, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations, et à réaliser l'instruction des dossiers de DSOCO dans des délais raisonnables,

## **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 délégant s'engage à procéder au dépôt des dossiers dématérialisés (scannés) sur l'espace de partage de fichiers dès leur réception. Cet envoi doit respecter la règle de nommage prévue dans la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle. Aucun envoi au format papier n'est autorisé.





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

Concernant les demandes de remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche), le service des impôts des particuliers (SIP) procède directement au dépôt, sur l'espace de partage, des dossiers arrivés au format papier et transfère les dossiers arrivés sur e-contact sur la BALF DSO Grand Est.

Concernant les dossiers de paiement des frais irrépétibles, le service métier (DAJ) dépose directement ses dossiers sur l'espace de partage.

Il appartient au délégué d'informer les SIP et le service métier de son ressort de cette organisation.

Pour les malus et frais irrépétibles, les SIP et/ou le service métier sont responsables de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers "papier"). Le délégué est responsable de l'archivage pour les autres DSO. Ils s'engagent à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage étant réputés "conformes aux originaux".

Le délégué est tenu de se référer à la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle.

#### **Article 5 : Exécution de la délégation**

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

#### **Article 6 : 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 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est reconduite tacitement d'année en année.

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

#### **Article 8 : Publication du document**

Ce document fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Marne.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Fait à *Châlons-en-Champagne*

Le

**26 DEC. 2022**



**FINANCES PUBLIQUES**

**Le délégant**

**Pour la Direction départementale des Finances  
publiques de la Moselle**

**Le Directeur départemental des Finances publiques**

  
**Etienne EFFA**

**Le délégataire**

**Pour la Direction départementale des Finances  
Publiques de la Marne**

**Le directeur adjoint métiers et expertise**

  
**Bernard VOGTENSBERGER**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

**Convention de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors  
remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des  
travaux agricoles ou forestiers) – expérimentation d'un pôle spécialisé en région  
Grand Est**

*Une expérimentation du traitement des DSOCO, autres que le remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers, est conduite sur la région Grand Est à compter du 01/01/2023 sur la base de la réglementation en vigueur, sans aucune modification. Le circuit des dossiers ne sera pas modifié, La présente convention organise les relations entre les DR/DDFIP.*

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'Etat :

Entre la Direction régionale des Finances Publiques du Grand Est et du département du Bas Rhin, représentée par M. Eric DAAS, Directeur du Pôle Pilotage, Ressources et Opérations de l'État, désigné sous le terme de « "délégrant", d'une part,

Et

La Direction départementale des Finances Publiques de la Marne, représentée par Monsieur Bernard Vogtensperger, directeur adjoint métier et expertise, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Par la présente convention, le délégrant s'engage à confier au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'instruction des dépenses sans ordonnancement à l'initiative des comptables publics (DSOCO) de son périmètre, hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers.

A/ Le délégataire assure, pour le compte et sur envoi formalisé du délégrant, le traitement de l'ensemble des dépenses sans ordonnance (hors remboursement partiel de TIC) :

- le remboursement de timbres fiscaux et de timbres amendes
- le remboursement d'amende jeune conducteur
- le remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche)
- le remboursement des frais irrépétibles
- le remboursement des crédits d'impôts des casinos
- et de manière générale, l'ensemble des cas prévus dans l'instruction 2015-04-5087 du 16/06/2015.

B/ Cas particulier des remboursements partiels des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers hors DEMATIC :

- Le remboursement de la TIC est exclu de ce périmètre, sauf cas dérogatoire : les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC (DEMATIC), les paiements au profit de ces tiers seront pris en charge par la Direction départementale des Finances Publiques de la Marne à partir du formulaire DSO classique. Il s'agit exclusivement des hypothèses suivantes : départ à la retraite, décès du représentant.

#### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'instruction des dossiers de DSOCO envoyés par le délégant.

Dans ce cadre :

- a) Il réceptionne les dossiers préalablement déposés sur un espace de partage de fichiers sécurisé ;
- b) Il instruit les dossiers et effectue les demandes de pièces complémentaires éventuelles directement auprès du demandeur ;
- c) Il saisit et valide les dossiers dans Chorus formulaires ;
- d) Il notifie les éventuels rejets au demandeur, et enregistre la copie de la notification sur l'espace de partage de fichiers ;
- e) Il constate et récupère les indus.

#### **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 missions qui lui sont confiées, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations, et à réaliser l'instruction des dossiers de DSOCO dans des délais raisonnables,

#### **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 délégant s'engage à procéder au dépôt des dossiers dématérialisés (scannés) sur l'espace de partage de fichiers dès leur réception. Cet envoi doit respecter la règle de nommage prévue dans la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle. Aucun envoi au format papier n'est autorisé.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

Concernant les dossiers de remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche), tous les dossiers papier et issus d'e-contact sont transférés par les services d'impôts des particuliers aux services de direction du délégant qui scannent les pièces et les déposent sur l'espace de partage.

Concernant les dossiers de paiement des frais irrépétibles, le service métier communique les dossiers aux services de direction du délégant qui scannent les pièces et les déposent sur l'espace de partage.

Le délégant est responsable de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers « papier »). Il s'engage également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage étant réputés "conformes aux originaux".

Le délégant est tenu de se référer à la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle.

#### **Article 5 : Exécution de la délégation**

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

#### **Article 6 : 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 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est reconduite tacitement d'année en année.

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

#### **Article 8 : Publication du document**

Ce document fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Marne.

Fait à *Châlons-en-Champagne*

3/3





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Le 26/12/2022



**FINANCES PUBLIQUES**

Le délégant	Le délégataire
<b>Pour la Direction régionale des Finances Publiques du Grand Est et du département du Bas Rhin</b>	<b>Pour la Direction départementale des Finances Publiques de la Marne</b>
<b>Le Directeur du Pôle Pilotage, Ressources et Opérations de l'Etat</b>	<b>Le directeur adjoint métiers et expertise</b>
 <b>Eric DAAS</b>	 <b>Bernard VOGTENSBERGER</b>

**Convention de délégation de gestion du traitement des DSOCO (hors  
remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des  
travaux agricoles ou forestiers) – expérimentation d'un pôle spécialisé en région  
Grand Est**

*Une expérimentation du traitement des DSOCO, autres que le remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers, est conduite sur la région Grand Est à compter du 01/01/2023 sur la base de la réglementation en vigueur, sans aucune modification. Le circuit des dossiers ne sera pas modifié. La présente convention organise les relations entre les DR/DDFIP.*

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'Etat :

Entre la Direction départementale des finances publiques du HAUT-RHIN, représentée par Monsieur Xavier MENETTE directeur départemental des finances publiques, désigné sous le terme de « "délégrant", d'une part,

Et

La Direction départementale de la Marne, représentée par Monsieur Bernard Vogtensperger, directeur adjoint métier et expertiser, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Par la présente convention, le délégant s'engage à confier au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'instruction des dépenses sans ordonnancement à l'initiative des comptables publics (DSOCO) de son périmètre, hors remboursement partiel des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers.

A/ Le délégataire assure, pour le compte et sur envoi formalisé du délégant, le traitement de l'ensemble des dépenses sans ordonnance (hors remboursement partiel de TIC) :

- le remboursement de timbres fiscaux et de timbres amendes
- le remboursement d'amende jeune conducteur
- le remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche)
- le remboursement des frais irrépétibles
- le remboursement des crédits d'impôts des casinos
- et de manière générale, l'ensemble des cas prévus dans l'instruction 2015-04-5087 du 16/06/2015.

B/ Cas particulier des remboursements partiels des accises sur les produits énergétiques acquis pour des travaux agricoles ou forestiers hors DEMATIC :



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

- Le remboursement de la TIC est exclu de ce périmètre, sauf cas dérogatoire : les tiers ZPHY et ZTMP n'étant pas acceptés par le formulaire DSO TIC (DEMATIC), les paiements au profit de ces tiers seront pris en charge par la DDFIP 51 à partir du formulaire DSO classique. Il s'agit exclusivement des hypothèses suivantes : départ à la retraite, décès du représentant.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'instruction des dossiers de DSOCO envoyés par le délégant.

- a) Il réceptionne les dossiers préalablement déposés sur un espace de partage de fichiers sécurisé.
- b) Il instruit les dossiers et effectue les demandes de pièces complémentaires éventuelles directement auprès du demandeur.
- c) Il saisit et valide les dossiers dans Chorus formulaires
- d) Il notifie les éventuels rejets au demandeur, et enregistre la copie de la notification sur l'espace de partage de fichiers.
- e) Il constate et récupère les indus.

## **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 missions qui lui sont confiées, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations, à réaliser l'instruction des dossiers de DSOCO dans des délais raisonnables,

## **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 délégant s'engage à procéder au dépôt des dossiers dématérialisés (scannés) sur l'espace de partage de fichiers dès leur réception. Cet envoi doit respecter la règle de nommage prévue dans la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle. Aucun envoi au format papier n'est autorisé.

Cas particuliers des dossiers de remboursement de malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche) et des dossiers de paiement des frais irrépétibles, pour lesquels le délégant choisit entre deux modes d'organisation (**le délégant opte pour l'option A**) :



**Option A : Déconcentration :**

- Malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche) : le service des impôts des particuliers procède directement au dépôt, sur l'espace de partage, des dossiers arrivés au format papier et transfère les dossiers arrivés sur e-contact sur la BALF DSO Grand Est.

- Dossiers de paiement des frais irrépétibles : la DJAC dépose directement ses dossiers sur l'espace de partage.

Si cette option est choisie, il appartient au délégant d'informer les SIP et la DAJ de son ressort de cette organisation.

Les SIP et/ou la DJAC sont responsables de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers "papier"...). Ils s'engagent également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage sont réputés "conformes aux originaux".

**Option B : Concentration :**

- Malus écologique (malus CO2 et taxe sur la masse en ordre de marche) : Tous les dossiers papier et issus de e-contact sont transférés par les SIP au service comptabilité ou dépense de la direction locale (le délégant) qui scanne les pièces et les dépose sur l'espace de partage.

- Dossiers de paiement des frais irrépétibles : la DJAC communique les dossiers au service comptabilité ou dépense de la direction locale (le délégant) qui scanne les pièces et les dépose sur l'espace de partage.

Le délégant est responsable de l'archivage des dossiers reçus au titre de la réglementation (dossiers "papier"...). Il s'engage également à ne modifier aucune pièce constitutive des dossiers, les dossiers déposés sur l'espace de partage sont réputés "conformes aux originaux".

Le délégant est tenu de se référer à la fiche technique décrivant les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation du pôle.

**Article 5 : Exécution de la délégation**

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

**Article 6 : 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



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet lors de la signature des parties. Elle est reconduite tacitement d'année en année

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

**Article 8 : Publication du document**

Ce document fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Fait à COLMAR

Le 28/10/2022

**Le délégant**

**DDFIP du HAUT-RHIN**

**Le directeur départemental des finances publiques**



**Xavier MENETTE**

**Le délégataire**

**Pour la Direction départementale des Finances  
Publiques de la Marne**

**Le directeur adjoint métiers et expertise**



**Bernard VOGTENSBERGER**