

**Arrêté du 30 avril 2002 organisant en bureaux les sous-directions de l'administration centrale de la direction générale des douanes et droits indirects**

NOR : ECOPO200330A

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et la secrétaire d'Etat au budget,

Vu le code de procédure pénale, et notamment son article L. 28-1 ainsi que ses articles R. 15-33-1 et suivants ;

Vu la loi n° 92-677 du 17 juillet 1992 portant mise en œuvre par la République française de la directive du Conseil des Communautés européennes 91/680/CEE complétant le système commun de la taxe sur la valeur ajoutée et modifiant, en vue de la suppression des contrôles aux frontières, la directive 77/388/CEE et de la directive 92/12/CEE relative au régime général, à la détention, à la circulation et au contrôle des produits soumis à accise, et notamment son article 108 ;

Vu le décret n° 48-689 du 16 avril 1948 modifié relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

Vu le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 92-1431 du 30 décembre 1992 fixant les modalités du transfert des compétences de la direction générale des impôts à la direction générale des douanes et droits indirects en matière de contributions indirectes et de réglementations assimilées ;

Vu l'arrêté du 30 avril 1992 portant organisation de l'administration centrale de la direction générale des douanes et droits indirects ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel en date du 5 avril 2002.

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – La sous-direction A (Ressources humaines, relations sociales et organisation) comprend trois bureaux :

*Le bureau A/1. – Politique générale du personnel*

Il est chargé de la politique du personnel, du recrutement, de la formation professionnelle, de la discipline et de la déontologie, de la modernisation et de la réforme de l'Etat, des rémunérations et des régimes indemnitaires, ainsi que de la réglementation des congés.

Il étudie toute question relative aux statuts des personnels ainsi qu'à la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Il assure le suivi des relations sociales et traite des questions relatives à l'exercice des droits syndicaux.

Il est responsable des questions de principe liées à la constitution ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement des organismes paritaires.

*Le bureau A/2. – Gestion du personnel*

Il est chargé de la gestion directe des actes relatifs à la carrière des personnels des douanes : nominations, titularisations, avancements, mutations, positions statutaires, retraites.

Il assure la gestion des personnels d'administration centrale affectés à la direction générale des douanes et droits indirects.

Il détermine les règles applicables pour la notation des agents et veille à leur mise en œuvre ; il définit la politique de promotion des agents et veille à l'homogénéité des actes de gestion assurés par les services déconcentrés.

Il assure également la gestion des cadres supérieurs. La cellule de conseil en matière de gestion des parcours professionnels des cadres lui est rattachée.

Il est chargé de la politique d'action sociale en faveur des personnels.

Les personnels chargés de la surveillance du ministère et des services communs à l'administration centrale lui sont rattachés.

*Le bureau A/3. – Organisation, suivi de l'activité et animation des services*

Il est chargé de l'organisation de l'ensemble des services de la direction générale des douanes et droits indirects.

Il en définit les missions et fixe les objectifs de la politique d'implantation territoriale des services. Il évalue la charge de travail et détermine l'implantation des effectifs.

Il prépare et assure le suivi des comités techniques paritaires et des comités hygiène et sécurité.

Il définit les méthodes de travail ainsi que la doctrine d'emploi des personnels de l'administration générale, des services des opérations commerciales et de la surveillance.

Il exerce le suivi de l'activité des services, réalise des études relatives à l'impact des réglementations et des missions confiées à la douane et procède à la rédaction des instructions en la matière. Il établit les tableaux de bord des services centraux et déconcentrés et met à leur disposition les outils d'aide à la gestion.

Il est chargé du conseil scientifique et de l'animation du réseau des laboratoires.

**Art. 2.** – La sous-direction B (Programmation, budget et moyens) comprend trois bureaux :

*Le bureau B/1. – Budget et programmation, affaires financières, réseau comptable*

Il assure la préparation et le suivi du budget, tant dans un cadre annuel que pluriannuel. Il est chargé à ce titre des travaux de contractualisation de la ressource budgétaire. Il intervient en qualité d'ordonnateur principal délégué dans la réalisation des opérations comptables relatives à l'exécution du budget. Il établit les principes de la politique de déconcentration des crédits et veille à leur mise en œuvre. Il assure la préparation du contrat d'objectifs et de moyens. Il est chargé du contrôle de gestion en matière budgétaire et comptable et du suivi des indicateurs afférents. Il est également chargé de l'animation du réseau comptable de la douane et du suivi du recouvrement des recettes confiées à cette direction.

*Le bureau B/2. – Moyens d'intervention des services*

Il détermine, dans un cadre pluriannuel, la politique de l'administration en matière d'acquisition des matériels mobiles et d'investigation destinés à l'ensemble des services terrestres, maritimes et aériens. Il assure la veille technologique permettant l'adéquation de ces matériels aux missions. Il définit les conditions de maintenance des moyens lourds. Il gère les moyens budgétaires afférents à cette mission, assure la passation et le suivi des commandes des équipements dont il a la charge. Il prépare les cahiers des clauses techniques particulières afférents aux marchés relevant de son domaine.

*Le bureau B/3. – Achats, politique immobilière et services centraux*

Pour la procédure des achats, il assure la conception et le suivi de l'ensemble des marchés publics passés par la douane. Il constitue un pôle d'expertise et de conseil.

En matière de politique immobilière, il fixe les orientations, détermine les priorités et veille à leur mise en œuvre. Il assure l'instruction des principaux projets d'équipement immobilier ou mobilier et gère les moyens budgétaires d'investissement et de fonctionnement dans un cadre pluriannuel.

Il procède à toutes enquêtes pour connaître l'état du patrimoine, ses caractéristiques et ses perspectives d'évolution. Il est responsable des publications administratives et de la gestion des imprimés nécessaires au fonctionnement des services.

Il participe au fonctionnement et à la gestion de la Masse des douanes en tant que service central de cet établissement public national à caractère administratif. A ce titre, et sous l'autorité du directeur de l'établissement, il prépare les séances du conseil d'administration et a, notamment, à traiter de l'élaboration du budget, de la gestion immobilière et des programmes de travaux. Il anime également le réseau des ordonnateurs secondaires.

**Art. 3.** – La sous-direction C (Systèmes d'information et de télécommunication) comprend trois bureaux :

*Le bureau C/1. – Etudes et projets du système d'information*

Il définit le plus en amont possible les projets d'évolutions fonctionnelles du système d'information et assiste les maîtres d'ouvrage dans l'analyse de leurs besoins. Il garantit la cohérence fonctionnelle du système d'information, en validant l'architecture fonctionnelle de tout projet à son lancement. Il contribue à la normalisation des échanges avec les opérateurs et avec la Communauté européenne.

*Le bureau C/2. – Architecture technique et de sécurité*

Il établit la politique technique informatique de développement et d'exploitation. Il opère les choix de politique technique en fonction des orientations ministérielles et s'assure au lancement de chaque projet du respect de celles-ci. Il organise des réseaux d'expertise et de soutien correspondant à ces choix au sein de l'informatique douanière. Il assure par délégation la maîtrise d'ouvrage des travaux de construction des équipements informatiques et réseaux communs. Il coordonne l'activité du centre informatique douanier (CID) et celle de la direction nationale des statistiques du commerce extérieur (DNSCE) pour les aspects relevant du domaine informatique et des télécommunications.

*Le bureau C/3. – Soutien et satisfaction des utilisateurs*

Il veille à la satisfaction des utilisateurs du système d'information et de télécommunication. Il gère les moyens bureautiques de l'administration centrale et assure le soutien aux utilisateurs. Il pilote et anime le réseau informatique douanier dans chaque région douanière à travers les cellules TSI (technologie des systèmes d'information). Il participe à la préparation et au suivi du budget de l'informatique douanière. En liaison avec le bureau A/1, il pilote l'adaptation des compétences des équipes informatiques.

**Art. 4.** – Le département des statistiques et des études économiques est composé de trois unités.

L'unité « études économiques et diffusion » procède à des études et analyses, tant économiques que douanières, pour satisfaire aux demandes des utilisateurs publics ou privés. Elle gère le centre de renseignements statistiques des douanes et détermine la politique de diffusion (publications, outils interrogatifs et de traitement des données). Dans ce domaine, elle coordonne l'activité de la DNSCE. En outre, elle assure la coopération internationale dans le domaine des statistiques du commerce extérieur.

L'unité « production statistique et système d'information » détermine les procédures de collecte et de traitement statistique et s'assure de la rénovation périodique de la chaîne statistique. Elle procède au pilotage fonctionnel des centres interrégionaux de saisie des données (CISD). Elle est également chargée de la promotion de la matérialisation des collectes d'informations.

L'unité « réglementation et nomenclatures statistiques » élabore les réglementations statistiques applicables au dédouanement des marchandises et aux échanges intracommunautaires de biens. Elle participe aux travaux des instances internationales et nationales en matière de statistiques et de nomenclatures du commerce extérieur.

**Art. 5.** – La sous-direction D (Affaires juridiques, contentieux, contrôles et lutte contre la fraude) comprend trois bureaux :

*Le bureau D/1. – Affaires juridiques et contentieuses*

Il effectue des études juridiques pour le compte des autres bureaux de la direction générale et des services déconcentrés. Il participe, à ce titre, à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires, notamment ceux relatifs aux missions judiciaires de la douane et veille à leur mise en œuvre.

Il est chargé de l'interprétation du droit communautaire et veille à sa mise en œuvre. Il prépare les mémoires relatifs aux affaires traitées par la Cour de justice des Communautés européennes et la Cour européenne des droits de l'homme.

Il est responsable de la politique contentieuse de l'administration des douanes et de la gestion des affaires contentieuses civiles et administratives, ainsi que des relations entre l'administration des douanes et les services du ministère de la justice.

Il assure la diffusion aux services des instructions portant sur le contentieux et de la documentation jurisprudentielle.

Il coordonne l'activité contentieuse des services et veille à l'harmonisation des pratiques administratives concernant les règlements transactionnels ou judiciaires des affaires répressives.

Il assure également le secrétariat du comité du contentieux fiscal, douanier et des changes.

*Le bureau D/2. – Politique des contrôles*

Il est chargé de l'orientation et de l'évaluation de la politique des contrôles immédiats, différés et *a posteriori* opérés par les agents des douanes. A ce titre, il élabore le plan de contrôle national et en assure la déclinaison au niveau régional. Il définit la méthodologie de ces contrôles et procède à des analyses de risque. Il veille au respect des orientations données.

Il est chargé des relations avec la direction générale des impôts et la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Il est également chargé des relations avec la commission interministérielle sur les irrégularités agricoles et procède au suivi des contrôles communautaires.

*Le bureau D/3. – Lutte contre la fraude*

Il est chargé du suivi des travaux relatifs à la lutte contre la fraude menés au sein des organisations internationales et communautaires. Dans ce domaine, il coordonne et met en œuvre la politique douanière, la protection des intérêts financiers et assure le suivi des missions afférentes.

Il définit le dispositif et les priorités de la douane en matière de lutte contre la fraude et est chargé des politiques de renseignement, d'analyse de risque et de ciblage. A ce titre, il assure les relations avec la direction nationale du renseignement et des enquêtes douanières (DNRED), l'élaboration et l'exploitation des bilans et procède à des analyses et des études sur les fraudes.

Il anime et gère le réseau des attachés douaniers. Il a en charge le suivi général de l'assistance administrative mutuelle internationale et le suivi des relations interministérielles avec les autres services nationaux concernés par la lutte contre les grandes fraudes.

Il assure le suivi fonctionnel des applications concernant la lutte contre la fraude et la communication des informations aux organismes extérieurs.

Il procède, en outre, au suivi des relations financières avec l'étranger, en liaison avec la direction du Trésor et la Banque de France.

**Art. 6.** – La sous-direction E (Commerce international) comprend quatre bureaux :

*Le bureau E/1. – Affaires européennes et internationales*

Il traite les questions de coopération et de relations internationales. Il prépare et suit la politique de coopération bilatérale ou multilatérale, en liaison avec les bureaux concernés.

Il coordonne et met en œuvre la politique de coopération douanière communautaire.

Il organise l'accueil et la visite en France de personnalités étrangères intéressées par les questions douanières ainsi que des agents d'administrations étrangères. Il recueille leurs demandes en termes d'assistance, de formation et assure, à ce titre, la liaison avec les différents bureaux et services concernés.

*Le bureau E/2. – Prohibitions, agriculture et protection du consommateur*

Il participe à la régulation des flux commerciaux en coordonnant l'action de la douane relative aux échanges extérieurs soumis à des règles internationales, communautaires ou nationales spécifiques.

Il assure la gestion des embargos commerciaux.

Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires relatifs à certaines restrictions d'ordre public tels les matériels de guerre, les biens à double usage, les armes et les munitions.

Il participe aux travaux des comités de la Commission des Communautés européennes et assure le suivi de la politique agricole commune dans ses aspects généraux et sectoriels. En la matière, il contribue à l'élaboration de la réglementation et à la méthodologie des contrôles.

Il coordonne l'action de la douane en matière de protection des consommateurs, de santé publique et animale et d'environnement et participe, en coopération avec les ministères concernés, à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires pour certaines dispositions d'ordre technique.

Il est plus particulièrement chargé de la coordination et de la gestion des crises dans ces domaines.

*Le bureau E/3. – Politique du dédouanement*

Il contribue à l'accompagnement du commerce international et à la régulation des échanges.

Il participe à l'élaboration de la réglementation communautaire en matière de circulation et de dédouanement des marchandises, met en œuvre les régimes douaniers et définit les règles d'application des procédures (droit commun et simplifiées) attribuant un régime douanier aux marchandises.

Il négocie avec les administrations douanières des autres Etats membres la délivrance d'autorisations communautaires.

Il conduit des actions à l'attention des opérateurs et des services douaniers dans le cadre de la politique de la douane économique.

*Le bureau E/4. – Politique tarifaire et commerciale*

Il participe à la gestion de la politique commerciale et met en œuvre les accords internationaux, notamment les accords de la Communauté européenne avec les pays tiers.

Il participe à l'élaboration et met en œuvre les textes réglementaires relatifs à l'espèce, la valeur en douane, l'origine des marchandises, la propriété intellectuelle et le remboursement de la dette douanière communautaire.

Il représente l'administration des douanes dans les instances européennes et internationales chargées de débattre de ces questions (comités communautaires, Organisation mondiale du commerce, Organisation mondiale des douanes).

Il instruit les dossiers de recours à la commission de conciliation et d'expertise douanière et y représente l'administration.

**Art. 7.** – La sous-direction F (Droits indirects) comprend trois bureaux :

*Le bureau F/1. – Fiscalité, transports et politiques fiscales communautaires*

Il est chargé de toutes les questions ayant trait à la fiscalité indirecte (à l'exception des produits pétroliers et des produits soumis à contributions indirectes), qu'il s'agisse du régime général ou de

régimes particuliers (régime fiscal des départements d'outre-mer, ventes en détaxe, comptoirs de vente dans les ports et aéroports). Il traite également des marchandises et produits en franchise de droits et taxes sur le territoire national (franchises de droit commun, privilèges diplomatiques et assimilés).

A ce titre, il est chargé du suivi des travaux, traitant à titre général les droits d'accises, menés au sein des instances communautaires.

Il concourt à l'élaboration et gère les réglementations relatives aux transports maritimes, terrestres, fluviaux et aériens. Il a en charge la procédure d'agrément des commissionnaires en douane.

Il coordonne l'activité des échelons de jauge.

*Le bureau F/2. – Fiscalités de l'énergie, de l'environnement et lois de finances*

Il met en œuvre la fiscalité énergétique et des activités polluantes ainsi que les réglementations et le suivi de leur application.

Il exerce une compétence générale dans le secteur des produits énergétiques et notamment des huiles minérales.

Au plan économique, il prépare les réglementations relatives au régime économique et douanier de ces produits et veille à leur mise en œuvre. Il participe à l'organisation du contrôle des stocks stratégiques.

Dans le domaine fiscal, il coordonne et participe à la préparation des lois de finances et des textes législatifs à caractère fiscal et assure, dans le cadre de l'exécution de ces lois, les prévisions, le suivi et l'analyse des recettes. Il participe également aux travaux communautaires en matière de fiscalité énergétique.

Il est, en outre, responsable des statistiques et du contrôle du commerce extérieur des produits pétroliers.

*Le bureau F/3. – Contributions indirectes*

Il assure le suivi fiscal et économique des produits soumis à contributions indirectes et des formalités à la circulation nationale, communautaire et pays tiers de ces produits. Il participe à la gestion, la réglementation, l'organisation et au contrôle des marchés vitivinicoles nationaux et communautaires dans le secteur des vins et des alcools.

Il concourt à la protection de la qualité des produits agricoles et industriels : vins et alcools, matières d'or, d'argent et de platine.

Il participe à la mise en œuvre de la réglementation administrative et fiscale des débits de boissons (licences).

Il détermine les conditions d'exercice du monopole de vente au détail des tabacs manufacturés (agrément des fournisseurs) ; il gère le réseau des débits de tabac (création, transfert, suppression) et des débitants de tabac (agrément, régime disciplinaire).

**Art. 8.** – Le bureau de l'information et de la communication est chargé, dans le cadre des orientations fixées par la direction de la communication, de définir les politiques de communication interne et externe. A ce titre :

Il est responsable des relations avec la presse et des relations publiques de la douane.

Il assure l'information des particuliers et des entreprises par la diffusion de brochures, notices et dépliant et par le site internet de la douane.

En matière de communication interne, il anime le réseau des chargés de communications locaux et assure l'information des agents par des publications régulières et la gestion éditoriale du site intranet.

**Art. 9.** – L'arrêté du 17 août 1998 organisant en bureaux les sous-directions de l'administration centrale de la direction générale des douanes et droits indirects est abrogé.

**Art. 10.** – Le directeur général des douanes et droits indirects et la directrice du personnel, de la modernisation et de l'administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 30 avril 2002.

*Le ministre de l'économie,  
des finances et de l'industrie,  
LAURENT FABIUS*

*La secrétaire d'Etat au budget,  
FLORENCE PARLY*

**Arrêté du 30 avril 2002 portant agrément d'une entreprise d'assurance et approuvant le transfert du portefeuille de contrats d'une entreprise d'assurance**

NOR : ECOT0294990A

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,  
Vu le code des assurances, notamment ses articles L. 310-1, L. 321-1, L. 411-4, L. 324-1, R. 321-1, R. 321-14 et 321-18 ;

Vu, avec pièces à l'appui, la demande d'agrément présentée par la société MMA IARD (ex MMA-CAP) ;

Vu l'avis, en date du 3 avril 2002, de la commission des entreprises d'assurance du Conseil national des assurances ;

Vu la demande présentée par la société Winterthur, société suisse d'assurances, tendant à l'approbation du transfert, avec ses droits et obligations, de son portefeuille de contrats souscrits en France aux sociétés MMA IARD (ex MMA-CAP) et La Mutuelle du Mans Assurances IARD ;

Vu les pièces à l'appui, notamment la convention de transfert passée entre les trois sociétés ;

Vu l'avis publié au *Journal officiel* du 28 février 2002 invitant les créanciers des trois sociétés concernées à présenter leurs observations sur le projet de transfert,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – En application de l'article L. 321-1 du code des assurances, la société anonyme MMA IARD (ex MMA-CAP), dont le siège social est au Mans (72000), 19-21, rue Chanzy, est agréée pour pratiquer en France les opérations correspondant aux branches suivantes mentionnées à l'article R. 321-1 du code précité :

- 1 Accidents ;
- 2 Maladie ;
- 3 Corps de véhicules terrestres ;
- 4 Corps de véhicules ferroviaires ;
- 6 Corps de véhicules maritimes, lacustres et fluviaux ;
- 7 Marchandises transportées ;
- 8 Incendie et éléments naturels ;
- 9 Autres dommages aux biens ;
- 10 Responsabilité civile véhicules terrestres automoteurs ;
- 12 Responsabilité civile véhicules maritimes, lacustres et fluviaux ;
- 13 Responsabilité civile générale ;
- 15 Caution ;
- 16 Pertes pécuniaires diverses ;
- 17 Protection juridique ;
- 18 Assistance.

**Art. 2.** – Est approuvé, dans les conditions prévues à l'article L. 324-1 du code des assurances, le transfert aux sociétés MMA IARD (ex MMA-CAP), dont le siège social est au Mans (72000), 19-21, rue Chanzy, et La Mutuelle du Mans Assurances IARD, dont le siège social est à la même adresse, du portefeuille de contrats, avec les droits et obligations qui s'y rattachent, de la société Winterthur, société suisse d'assurances, dont le siège social est à Winterthur (Suisse) et le siège spécial pour la France à Paris-La Défense (92085), tour Winterthur.

**Art. 3.** – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 30 avril 2002.

Pour le ministre et par délégation :  
Par empêchement du directeur du Trésor :  
*Le sous-directeur,  
T. FRANCO*

**Arrêté du 30 avril 2002 portant agrément d'une entreprise d'assurance et approuvant le transfert du portefeuille de contrats d'une entreprise d'assurance**

NOR : ECOT0294991A

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu le code des assurances, notamment ses articles L. 310-1, L. 321-1, L. 411-4, L. 324-1, R. 321-1, R. 321-14 et R. 321-18 ;

Vu, avec pièces à l'appui, la demande d'agrément présentée par la société MMA Vie (ex MMA-DIR) ;

Vu l'avis, en date du 3 avril 2002, de la commission des entreprises d'assurance du Conseil national des assurances ;

Vu la demande présentée par la société Winterthur Vie tendant à l'approbation du transfert, avec ses droits et obligations, de son portefeuille de contrats souscrits en France aux sociétés MMA Vie (ex MMA-DIR) et La Mutuelle du Mans Assurances Vie ;

Vu les pièces à l'appui, notamment la convention de transfert passée entre les trois sociétés ;

Vu l'avis publié au *Journal officiel* du 28 février 2002 invitant les créanciers des trois sociétés concernées à présenter leurs observations sur le projet de transfert,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – En application de l'article L. 321-1 du code des assurances, la société anonyme MMA Vie (ex MMA-DIR), dont le siège