



## **PREFECTURE DE PARIS**

### **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**Recueil départemental spécial :**

**N° NV274 - 09 OCTOBRE 2015**

# SOMMAIRE

## **Direction nationale d'interventions domaniales**

2015279-0007 - arrêté 2015-10 006 portant subdélégation de signature de Mme Agnès TEYSSIER d'ORFEUIL, sous-directrice en charge de la DNID

## **Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris (DRFIP)**

2015244-0141 - délégations de signature pour le Pôle gestion publique Etat annulant et remplaçant l'arrêté 2015244-0140 du 1er septembre 2015 publié au Recueil départemental spécial N° NV267 du 08 OCTOBRE 2015

2015274-0017 - délégation de signature - Pôle d'Evaluation des Locaux Professionnels PARIS CENTRE

## **Préfecture de police**

2015280-0013 - Arrêté n° 2015-00816 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la direction des transports et de la protection du public et des services qui lui sont rattachés

2015280-0015 - arrêté 2015-00817 accordant délégation de signature au directeur départemental de la protection des populations de Paris



**PREFECTURE DE PARIS**

## **Acte n° 2015279-0007**

**Signé le mardi 06 octobre 2015**

**Direction nationale d'interventions domaniales**

arrêté 2015-10 006 portant subdélégation de signature de Mme Agnès TEYSSIER  
d'ORFEUIL, sous-directrice en charge de la DNID



## PREFET DE PARIS

DIRECTION NATIONALE D'INTERVENTIONS DOMANIALES

### Arrêté n° 2015 – 10-006 portant subdélégation de signature

**Vu** le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles R1212-19 à R1212-21, R3221-1 à R3221-2 ;

**VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements et notamment son article 43 sur la délégation de signature ;

**VU** le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

**VU** le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

**VU** l'arrêté du 23 décembre 2006 modifié relatif à la direction nationale d'interventions domaniales ;

**VU** l'arrêté du Préfet de Paris N°2015099-0003 en date du 9 avril 2015 accordant délégation de signature à Mme Agnès TEYSSIER d'ORFEUIL, administratrice civile hors classe, sous-directrice en charge de la direction nationale d'interventions domaniales ;

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : subdélégation de signature est donnée à Mme Anne-Marie CHEVALIER, administratrice des finances publiques à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions et, d'une façon plus générale, tous les actes se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

- toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'Etat des actes de gestion et de réalisation des biens domaniaux ;
- stipulation au nom de l'Etat dans les actes d'acquisition et de prise de location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'Etat.

**ARTICLE 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du fonctionnaire ci-dessus désigné, la même délégation de signature sera exercée par M. Frédéric LAURENT et Mme Christine LAVENANT, administrateurs des finances publiques adjoints, Mme Amina MEZRISSI, M. Eric DAL-BUONO, M. Christophe BORG, inspecteurs principaux des finances publiques, M. Patrick VILLERONCE, inspecteur divisionnaire des finances publiques et à défaut par M. Serge BEAUDROUX et Mme Brigitte VILBERT, inspecteurs des finances publiques.

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté abroge l'arrêté 2015-21 du 14/04/2015.

**ARTICLE 4** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux de la direction nationale d'interventions domaniales.

Fait à Saint-Maurice, le 06/10/2015

Pour le Préfet  
L'administratrice civile hors classe  
sous-directrice en charge de la DNID



Agnès TEYSSIER d'ORFEUIL



**PREFECTURE DE PARIS**

## **Acte n° 2015244-0141**

**Signé le mardi 01 septembre 2015**

**Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris (DRFIP)**

délégations de signature pour le Pôle gestion publique Etat annulant et remplaçant  
l'arrêté 2015244-0140 du 1er septembre 2015 publié au Recueil départemental  
spécial N° NV267 du 08 OCTOBRE 2015



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
D'ILE DE FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DE PARIS  
94, rue Réaumur  
75104 - PARIS CEDEX 02

Paris, le

**01 SEP. 2015**

### Délégations de signature pour le pôle gestion publique ÉTAT

L'administrateur général des finances publiques,  
directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction régionale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction régionale d'Île-de-France et du département de Paris ;

Vu le décret du 18 septembre 2012 portant nomination de M. Philippe PARINI, administrateur général des finances publiques en qualité de directeur des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date du 26 septembre 2012 fixant au 28 septembre 2012 la date d'installation de M. Philippe PARINI dans les fonctions de directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

### ARRÊTÉ

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

## I – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

### Comptabilité et autres Opérations de l'État

#### DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

**M. Éric DEUTSCH**, Administrateur des Finances publiques adjoint, chef de la division Comptabilité, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur Régional des Finances Publiques, du Responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Comptabilité et autres opérations de l'État.

**M. Hervé RAMONDOU**, Administrateur des Finances publiques adjoint, chef de la division Recettes non fiscales, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Comptabilité et autres opérations de l'État.

**Mme Nadia HIMPENS**, Administratrice des Finances publiques adjointe, chargée de mission à la division Comptabilité, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de cette division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Comptabilité et autres opérations de l'État.

**Mme Michèle VOGTENSBERGER**, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, cheffe de la division Services financiers, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Comptabilité et autres opérations de l'État.

## DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

<b>COMPTABILITÉ ET AUTRES OPÉRATIONS DE L'ÉTAT</b>	
<b>DIVISION COMPTABILITÉ</b>	
<b>Nom - Prénom Grade - Fonction</b>	<b>Pouvoir</b>
<b>M. Smail ZAGHMOURI</b> Inspecteur des Finances publiques Chef du service Comptabilité générale « Relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec les Services »,</li><li>• Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li><li>• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFIP,</li><li>• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement,</li><li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.</li></ul>
<b>M. François SARTHOU</b> Contrôleur des Finances publiques Adjoint au chef du service Comptabilité Générale « relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les bordereaux d'envoi, les rejets, les déclarations de recettes et les différents courriers du service, les bordereaux d'envoi de mandat cash à destination de la Poste,</li><li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique).</li></ul>
<b>Mme Chantal STONS</b> Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au chef du service Comptabilité Générale « relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les bordereaux d'envoi, les rejets, les déclarations de recettes et les différents courriers du service, les bordereaux d'envoi de mandat cash à destination de la Poste,</li></ul>
<b>Mme Valérie DESBATS</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Comptabilité générale « relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale – « Relations avec le réseau »,</li><li>• Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li><li>• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFIP,</li><li>• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement,</li><li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.</li></ul>
<b>Mme Nadine GUILLOT</b> Contrôleuse des Finances publiques Adjointe à la cheffe du service Comptabilité générale « relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau »,</li><li>• Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li><li>• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFIP,</li><li>• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.</li></ul>

## DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

<b>COMPTABILITE ET AUTRES OPERATIONS DE L'ETAT</b>	
<b>Nom - Prénom Grade - Fonction</b>	<b>Pouvoir</b>
<b>M. Jean-Pierre GROLLEAU</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau »,</li><li>• Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li><li>• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFIP,</li><li>• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.</li></ul>
<b>Mme Camille SALONDY</b> Contrôleuse des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».</li></ul>
<b>Mme Sophie DAEL</b> Agent administratif des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».</li></ul>
<b>Mme Marie-Claude TARAYRE</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service « Comptabilité Patrimoniale »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoniale »,</li><li>• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFIP,</li><li>• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.</li></ul>
<b>M. Frédéric BENASSE</b> Contrôleur des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service « Comptabilité Patrimoniale »	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoniale »,</li><li>• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFIP,</li><li>• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.</li></ul>

<b>DIVISION RECETTES NON FISCALES</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme BARBLU Danièle</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Gestion du Recouvrement Produits Divers (GRPD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>-les déclarations de recettes,</li> <li>-les reconnaissances de dépôts,</li> <li>-les bordereaux d'envoi,</li> <li>-les accusés de réception,</li> <li>-les attestations de paiement,</li> <li>-les bordereaux de situation,</li> <li>-les lettres de retenues pour pensions civiles,</li> <li>-les lettres de désistement,</li> <li>-les pièces pour le compte de gestion,</li> <li>-les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables,</li> <li>-les fiches d'écriture du service,</li> <li>-les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 10 000 €,</li> <li>-les levées de prescription dans la limite de 10 000 €,</li> <li>-les lettres-chèques dans la limite de 10 000 €.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. Valéry DUMONT</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service GRPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>-les déclarations de recettes,</li> <li>-les reconnaissances de dépôts,</li> <li>-les bordereaux d'envoi,</li> <li>-les accusés de réception,</li> <li>-les attestations de paiement,</li> <li>-les bordereaux de situation,</li> <li>-les lettres de retenues pour pensions civiles,</li> <li>-les lettres de désistement,</li> <li>-les pièces pour le compte de gestion,</li> <li>-les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables,</li> <li>-les fiches d'écriture du service,</li> <li>-les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 5 000 €,</li> <li>-les levées de prescription dans la limite de 5 000 €,</li> <li>-les lettres-chèques dans la limite de 500 €.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. Jean-Denis BRIGOT</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>les déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts, bordereaux d'envoi, accusés de réception, attestations de paiement, bordereaux de situation, déclarations de dépôts de chèques, les demandes d'enquête auprès des différents organismes, les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 50 000 €, les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 5000 €, les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5000 €, les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €, les déclarations de créance en matière de procédures collectives, les plans de surendettement de la BDF, les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers, les accusés réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis, les demandes de renseignements adressés aux débiteurs de produits divers sollicitant la remise gracieuse de leur dette, les remises gracieuses de majorations et frais de poursuites dans la limite de 2 500 €, les annulations de majorations dans la limite d'un montant de 2500€, les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'instruction préalable des dossiers.</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>Mme Liliane LIENART</b>  Inspectrice des Finances publiques  Chargée de mission à la division des recettes non fiscales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :</li> </ul> <p>les déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts, bordereaux d'envoi, accusés de réception, attestations de paiement, bordereaux de situation, déclarations de dépôts de chèques, les demandes d'enquête auprès des différents organismes, les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 50 000 €, les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 5000 €, les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5000 €, les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000€ , les déclarations de créance en matière de procédures collectives, les plans de surendettement de la BDF, les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers, les accusés réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis, les demandes de renseignements adressés aux débiteurs de produits divers sollicitant la remise gracieuse de leur dette, les remises gracieuses de majorations et frais de poursuites dans la limite de 1000€, les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'instruction préalable des dossiers.</p>
<p><b>Mme Nadège DAMPIERRE</b>  Contrôleuse des Finances publiques  Adjointe au chef du service RTPD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :</li> </ul> <p>les bordereaux d'envoi, les accusés réception, les déclarations de dépôts de chèques, les déclarations de recettes et les attestations de paiement, les demandes d'enquête auprès des différents organismes, les demandes de pièces adressées au redevable pour instruire les demandes de délais et de remise gracieuse, les délais de paiement inférieur à 12 mois pour des dettes dans la limite de 5000 €, les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 5000 €, les accusés réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5000 €, les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1000€, les remises gracieuses de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 1 000€, les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 € .</p>

<b>DIVISION SERVICES FINANCIERS</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Mylène MENUET</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service,</li> <li>• Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2),</li> <li>• Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services,</li> <li>• Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation,</li> <li>• Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L.G27-3 du Code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).</li> </ul>
<b>Mme Colette HATREL</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la cheffe du service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service,</li> <li>• Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2),</li> <li>• Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services,</li> <li>• Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation,</li> <li>• Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L.G27-3 du Code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).</li> </ul>
<b>M. Thierry MORIS</b> Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2),</li> <li>• Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation,</li> <li>• Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.</li> </ul>
<b>M. Fabrice SEMPASTOUS</b> Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil Guichet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.</li> </ul>
<b>Stéphane AMARZIT</b> Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil Guichet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.</li> </ul>
<b>M. David MALOVEC</b> Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.</li> </ul>
<b>M. Jean-Marc LEMASSON</b> Inspecteur des Finances publiques Chef du service Dépôts de Fonds au Trésor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.</li> </ul>
<b>M. Sébastien DENIMAL</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint au chef du service Dépôts de Fonds au Trésor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.</li> </ul>
<b>M. Jean-Luc BERNIER</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint au chef du service Dépôts de Fonds au Trésor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.</li> </ul>

## II – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

### Dépenses de l'État

#### DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

**Mme Françoise TUCOO**, Administratrice des Finances publiques, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle Gestion publique État.

**Mme Sophie BAQUIAST**, Administratrice des Finances publiques adjointe, cheffe de la division Paye, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Dépenses de l'État.

**Mme Sylvie VAUGUET**, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, cheffe de la division Dépense, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Dépenses de l'État.

**Mme Christine BARDINAL**, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, chef de la Division Pensions, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Dépenses de l'État.

**Mme Maryse BALDACHINO**, Administratrice des Finances publiques adjointe, reçoit, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État et de son adjoint, délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle Gestion publique État.

## DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

<b>DÉPENSES DE L'ÉTAT</b>	
<b>DIVISION PAYE</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Chantal JARNIOU</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Cheffe du service Liaison- Rémunérations 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>Mme Nadia FAGET</b> Contrôleuse principale des Finances publiques, Adjointe à la cheffe du service Liaison-Rémunérations 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>M. Laurent SALLABERRY</b> Contrôleur des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Liaisons-Rémunérations 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>Mme Michèle HUYNH</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Liaison- Rémunérations 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>M. Sébastien PLAZA</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Liaison-Rémunérations 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>M. Fabrice GIRARD</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Liaison-Rémunérations 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>Mme Lucy JACQUES- SEBASTIEN</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Liaison- Rémunérations 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>M. Yannick DESPREZ</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Liaison-Rémunérations 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<b>Mme Françoise FLACHON</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service COPEC (Comptabilité Oppositions Études et Contrôles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>

<p><b>M. Franck COLAS</b>          Contrôleur des Finances publiques          Adjoint à la cheffe du service COPEC          (secteur Études et Contrôles)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du secteur, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<p><b>Mme Sylvie CHESNEL</b>          Contrôleuse principale des Finances publiques          Adjointe à la cheffe du service COPEC          (secteur comptabilité)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du secteur, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<p><b>M. Olivier SIGNET</b>          Contrôleur principal des Finances publiques          Adjoint à la cheffe du service COPEC          (secteur oppositions)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du secteur, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>

<b>DIVISION DÉPENSE - COMPTABILITÉ</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Valérie ARICAT</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Facturier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement,</li> <li>- Les rejets à la demande de l'ordonnateur,</li> <li>- Les relances sur DP d'intérêts moratoires,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation),</li> <li>- Les validations impossibles CHORUS,</li> <li>- Les erreurs de codification de la dépense,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. Lionel FOURNIER</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Facturier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement,</li> <li>- Les rejets à la demande de l'ordonnateur,</li> <li>- Les relances sur DP d'intérêts moratoires,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation),</li> <li>- Les validations impossibles dans CHORUS,</li> <li>- Les erreurs de codification de la dépense,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. Assane DIAGNE</b> Inspecteur des Finances publiques Chef du service Dépense Visa Hors SFACT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement,</li> <li>- Les rejets à la demande de l'ordonnateur,</li> <li>- Les relances sur DP d'intérêts moratoires,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation),</li> <li>- Les validations impossibles dans CHORUS,</li> <li>- Les erreurs de codification de la dépense,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant du service, sauf les rejets.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Mme Élisabeth FAYDEL</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe au chef du service Dépense Visa Hors SFACT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement,</li> <li>- Les rejets à la demande de l'ordonnateur,</li> <li>- Les relances sur DP d'intérêts moratoires,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation),</li> <li>- Les validations impossibles dans CHORUS,</li> <li>- Les erreurs de codification de la dépense,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. René MENTION</b> Inspecteur des Finances publiques Chef du service Dépense Règlement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les ordres de paiement établis au titre des comptes 401-7, 404-7, 467-1518, les mentions « vu bon à payer » apposées sur les ordres de paiement, les ordres de paiement établis en vue du règlement des retenues effectuées,</li> <li>• Signer les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception,</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour son service,</li> <li>• Valider les DSOCO émises sous procédures Chorus.</li> </ul>
<b>Mme Patricia DJENDEREDJIAN</b> Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au chef du service Dépense Règlement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les ordres de paiement établis au titre des comptes 401-7, 404-7, 467-1518, les mentions « vu bon à payer » apposées sur les ordres de paiement émis, les mentions sur les ordres de paiement, les ordres de paiement établis en vue du règlement des retenues effectuées.</li> <li>• Signer les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception,</li> <li>• Valider les virements magnétiques du service.</li> </ul>

<p><b>M. Jean-Luc HABY</b>          Contrôleur principal des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les ordres de paiement établis au titre des comptes 401-7, 404-7, 467-1518, 541-1, 541-3, les mentions « vu bon à payer » apposées sur les ordres de paiement, les ordres de paiement établis en vue du règlement des retenues effectuées.</li> <li>• Valider les DSOCO émises sous procédures Chorus,</li> <li>• Signer les correspondances courantes émanant du service ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<p><b>M. Jean-Marc COINET</b>          Inspecteur des Finances publiques          Chef du service Tiers-Restitutions-Régies (T2R)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer pour le service des régies :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les remises de service des régisseurs,</li> <li>- les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi),</li> <li>- les rejets de dépenses,</li> <li>- les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs,</li> <li>- les lettres de délivrance des quitus aux régisseurs,</li> <li>- les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusé de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>M. Dominique SALESSE</b>          Contrôleur des Finances publiques          Adjoint au chef du service Fonction Régionale de Supervision Tiers (FRST)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer pour le service des régies :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les remises de service des régisseurs,</li> <li>- les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi),</li> <li>- les rejets de dépenses,</li> <li>- les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs,</li> <li>- les lettres de délivrance des quitus aux régisseurs,</li> <li>- les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusé de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Mme Véronique LEVADOUX</b>          Contrôleuse des Finances publiques          Adjointe au chef du service Tiers-restitutions-régies (T2R)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer pour le service des régies :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les remises de service des régisseurs,</li> <li>- les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi),</li> <li>- les rejets de dépenses,</li> <li>- les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs,</li> <li>- les lettres de délivrance des quitus aux régisseurs les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusé de réception.</li> </ul> </li> </ul>

<b>DIVISION PENSIONS</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Marie-Claire MOITTIÉ</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les bordereaux d'envoi des fichiers informatiques de paiement à l'exception des titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> </ul>
<b>M. Frédéric SAURIGNY</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> </ul>
<b>Mme Émilie GRIMARD</b> Contrôleuse des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> </ul>
<b>Mme Alberte DELAPORTE</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les bordereaux d'envoi des fichiers informatiques de paiement, bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR, à l'exception des titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> </ul>
<b>Mme Josette MURA</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion au service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR, à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> </ul>
<b>Mme Marie-Christine BASCANS</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion au service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR, à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> </ul>

### III- PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières (D.E.A.E.F)

#### DÉLÉGATION GÉNÉRALE

**Mme Régine LALLE**

Administratrice des Finances publiques, Chef du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières (D.E.A.E.F) reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion Publique État.

#### DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

<b>DEPARTEMENT DE L'EXPERTISE ET DE L'ACTION ECONOMIQUES ET FINANCIERES</b>	
<b>Nom - Prénom Grade - Fonction</b>	<b>Pouvoir</b>
<b>Mme Marie-Odile BOURDON</b> Administratrice des Finances publiques Adjointe Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.</li></ul>
<b>Mme Michèle LE SCOUL</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.</li></ul>
<b>Mme Éliane DIÉ</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.</li></ul>
<b>Mme Sylvie PESQUET</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.</li></ul>
<b>Mme Christine RIBEAUCOURT</b> Contrôleuse Principale des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2) et les documents de liaison concernant le secteur entreprise.</li></ul>
<b>M. Godefroy JUMEAU</b> Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.</li></ul>
<b>M. Édouard GALLEGRO</b> Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.</li></ul>

<b>Mme Isabelle CALLARD</b> Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires.</li> </ul>
<b>M. Henri SICARD</b> Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires</li> </ul>
<b>Mme Sabine MOUTTE</b> Contrôleur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires.</li> </ul>
<b>Mme Thiarra LOUANGA</b> Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires.</li> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du DEAEF concernant le programme URBACT</li> </ul>
<b>M. François PUISSET</b> Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions de la mission qui lui est confiée dans le cadre de la MEEF.</li> <li>• Signer les documents concernant la mission d'appui à l'autorité de gestion du programme national FSE et IEJ.</li> </ul>
<b>M. Grégory LANDOLPHE</b> Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions de la mission qui lui est confiée dans le cadre de la MEEF.</li> <li>• Signer les documents concernant la mission d'appui à l'autorité de gestion du programme national FSE et IEJ.</li> </ul>

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.



Philippe PARINI



**PREFECTURE DE PARIS**

## **Acte n° 2015274-0017**

**Signé le jeudi 01 octobre 2015**

**Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris (DRFIP)**

délégation de signature - Pôle d'Evaluation des Locaux Professionnels PARIS  
CENTRE



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
D'ILE-DE-FRANCE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS  
Pôle fiscal Paris Centre et services spécialisés  
Pôle d'Evaluation des Locaux Professionnels de Paris  
6 rue Paganini  
75972 PARIS cedex 20

## Délégation de signature

Madame Dominique CRASPAIL, responsable du Pôle d'Evaluation des Locaux Professionnels (P.E.L.P.) de Paris ;

Vu le Code Général des Impôts, et notamment l'article 408 de son Annexe II et les articles 212 à 217 de son Annexe IV ;

Vu le Livre des Procédures Fiscales, et notamment les articles L.247 et R\*247-4 et suivants ;

Vu le Décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le Décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;

Arrête :

### Article 1<sup>er</sup>.

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office :

a) Dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

BACHA Kouider	FARGEIX Jacques	GAYNES Anne-Marie
GEORGELIN Lucie	HAUTEFAYE Catherine	MALOU Nouara
PERRON Eléna	SERRURIER Marie-Andrée	STEINBACH Florian
GIORGI-COQUERELLE Marie-Madeleine	TOURILLON Judith	

2°) sans limitation de montant, les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses ainsi que les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxes foncières pour pertes de récolte, aux agents des finances publiques désignés ci-après :

BACHA Kouider	FARGEIX Jacques	GAYNES Anne-Marie
GEORGELIN Lucie	HAUTEFAYE Catherine	MALOU Nouara
PERRON Eléna	SERRURIER Marie-Andrée	STEINBACH Florian
GIORGI-COQUERELLE Marie-Madeleine	TOURILLON Judith	

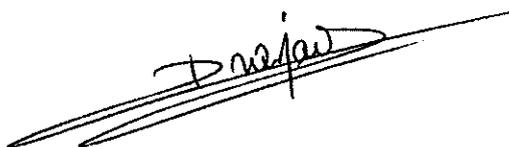
**Article 2.**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat en Ile-de-France.

A Paris, le 1 octobre 2015

La responsable du P.E.L.P.

Dominique CRASPAIL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Craspail', is written over two parallel horizontal lines that serve as a signature line.



**PREFECTURE DE PARIS**

## **Acte n° 2015280-0013**

**Signé le mercredi 07 octobre 2015**

**Préfecture de police**

Arrêté n° 2015-00816 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la direction des transports et de la protection du public et des services qui lui sont rattachés

  
**PREFECTURE DE POLICE**  
CABINET DU PREFET

**Arrêté n° 2015-00816**  
accordant délégation de la signature préfectorale  
au sein de la direction des transports et de la protection du public  
et des services qui lui sont rattachés

**Le préfet de police,**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes, notamment son article L. 444-3 ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment son article 77 ;

Vu le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans la région et les départements d'Île-de-France, notamment son article 24 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2010-00458 du 5 juillet 2010 relatif aux missions et à l'organisation de la direction départementale interministérielle de la protection des populations de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2014-00153 du 20 février 2014 relatif aux missions et à l'organisation de la direction des transports et de la protection du public ;

Vu le décret du 9 juillet 2015 par lequel M. Michel CADOT, préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône (hors classe), est nommé préfet de police de Paris (hors classe) ;

Vu le décret du 15 juin 2015 par lequel M. Jean BENET, administrateur général, est nommé directeur des transports et de la protection du public à la préfecture de police ;

Vu l'arrêté n° ~~2015-00817~~ du ~~07 OCT. 2015~~ accordant délégation de signature au Directeur Départemental de la Protection des Populations de Paris ;

Sur proposition du préfet, directeur du cabinet,

## **arrête**

### TITRE I

#### Délégation de signature relative aux matières relevant de la direction des transports et de la protection du public

#### **Article 1**

Délégation permanente est donnée à M. Jean BENET, directeur des transports et de la protection du public, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables nécessaires à l'exercice des missions fixées par l'arrêté du 20 février 2014 susvisé, ainsi que les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels et de maladie ordinaire des personnels relevant de son autorité.

#### **Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean BENET, M. Michel MARQUER, sous-directeur des déplacements et de l'espace public, M. Christophe AUMONIER, sous-directeur de la sécurité du public, Mme Nadia SEGHIER, sous-directrice de la protection sanitaire et de l'environnement, M. Maël GUILBAUD-NANHO, attaché principal d'administration de l'Etat, chargé du secrétariat général et Mme Aude GARCIA, attachée d'administration de l'Etat, chef de cabinet, reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables mentionnés à l'article 1, dans la limite de leurs attributions respectives.

#### **Article 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maël GUILBAUD-NANHO, Mme Marie-Line THEBAULT, attachée d'administration de l'Etat, reçoit délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables mentionnés à l'article 1, dans la limite de ses attributions.

#### *Chapitre I : Sous-direction des déplacements et de l'espace public*

#### **Article 4**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel MARQUER, Mme Catherine LABUSSIÈRE, sous-préfète détachée dans le corps des administrateurs civils, adjointe au sous-directeur des déplacements et de l'espace public et M. David RIBEIRO, administrateur civil, chargé de mission auprès du directeur des transports et de la protection du public, reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables mentionnés à l'article 1, dans la limite de leurs attributions.

#### **Article 5**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel MARQUER, de Mme Catherine LABUSSIÈRE et de M. David RIBEIRO, Mme Brigitte BICAN, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau des objets trouvés et des fourrières, Mme Delphine GILBERT, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau des taxis et transports publics et Mme Florence MOURAREAU, attachée principale

d'administration de l'Etat, chef du bureau de la réglementation et de la gestion de l'espace public, reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables mentionnées à l'article 1, dans la limite de leurs attributions respectives et à l'exception de :

en matière de circulation :

- les arrêtés réglementant la circulation ou le stationnement pris en application de l'article L.2512-14 du code général des collectivités territoriales ;

en matière d'activité de conducteur et de profession d'exploitant de taxi :

- les retraits d'autorisation de stationnement pris en application de l'article L.3124-1 du code des transports ;
- les retraits de carte professionnelle de taxi pris en application de l'article R. 3120-6 du code des transports et de l'article 16 de l'arrêté inter préfectoral n°01-16385 modifié du 31 juillet 2001 relatif aux exploitants et aux conducteurs de taxis dans la zone parisienne.

### **Article 6**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte BICAN, de Mme Delphine GILBERT et de Mme Florence MOURAREAU, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- M. Thomas VERNE, Mme Anne Valérie LAUGIER et M. Rabah YASSA, attachés d'administration de l'Etat, et en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers, par M. Didier BERTINET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, directement placés sous l'autorité de Mme Brigitte BICAN ;
- Mme Catherine KERGONOU attachée principale d'administration de l'Etat, Mme Béatrice VOLATRON et Mme Francine CORBIN, attachées d'administration de l'Etat, directement placées sous l'autorité de Mme Delphine GILBERT ;
- Mme Isabelle MOISANT, attachée principale d'administration de l'Etat, Mme Catherine YUEN et Mme Gladys DUROUX, attachées d'administration de l'Etat, directement placées sous l'autorité de Mme Florence MOURAREAU.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte BICAN, M. Thomas VERNE, Mme Anne Valérie LAUGIER, M. Rabah YASSA et de M. Didier BERTINET, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Joëlle FOURRE, M. Patrick CASSIGNOL et M. Hervé TRESY, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle, directement placés sous l'autorité de Mme Brigitte BICAN.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence MOURAREAU, Mme Isabelle MOISANT, Mme Gladys DUROUX et de Mme Catherine YUEN, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Catherine DECHELLE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, directement placée sous l'autorité de Mme Florence MOURAREAU.

**Article 7**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe AUMONIER, Mme Nathalie BAKHACHE administratrice civile, adjointe au sous-directeur de la sécurité du public, reçoit délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables mentionnés à l'article 1, dans la limite de ses attributions.

**Article 8**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe AUMONIER et de Mme Nathalie BAKHACHE, M. Michel VALLET, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau de la sécurité de l'habitat, Mme Astrid HUBERT, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau des établissements recevant du public, Mme Sobana TALREJA, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des hôtels et foyers et Mme Emilie PAITIER, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau des permis de construire et ateliers, reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes, décisions et pièces comptables mentionnés à l'article 1, dans la limite de leurs attributions respectives, à l'exception de :

- les ordres de service pour engagement de travaux d'office sur des immeubles, des immeubles de grande hauteur, des équipements collectifs d'immeubles à usage principal d'habitation, des ateliers, des hôtels et tout autre établissement recevant du public ;

en matière d'établissements recevant du public :

- les arrêtés de fermeture d'établissements recevant du public pris en application des articles L.123-3, L.123-4, R.123-28 ou R.123-52 du code de la construction et de l'habitation.

en matière d'immeubles de grande hauteur :

- les arrêtés portant fermeture ou interdiction d'occuper des immeubles de grande hauteur pris en application du code de la construction et de l'habitation.

en matière d'hôtels :

- les arrêtés pris en application de l'article L.123-3 du code de la construction et de l'habitation (interdictions temporaires d'habiter et engagement de travaux d'office) ;
- les arrêtés pris en application des articles L.1311-1 et L.1331-22 et suivants du code de la santé publique (insalubrité).

en matière d'immeubles menaçant ruine :

- les arrêtés de péril et autres actes pris en application des articles L.511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ;
- les arrêtés prescrivant l'interdiction d'occuper les lieux.

en matière d'immeubles collectifs à usage d'habitation :

- les arrêtés de prescriptions au titre de la sécurité des équipements collectifs (articles L.129-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation) ;
- les arrêtés de mise en demeure de réaliser des travaux dans des ateliers et entrepôts pris en application de l'article L.129-4-1 du code de la construction et de l'habitation.

### **Article 9**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel VALLET, de Mme Astrid HUBERT, de Mme Sobana TALREJA et de Mme Emilie PAITIER, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Mme Smiljana SEKULIC-GÉLÉBART et Mme Emilie BLEVIS, attachées d'administration de l'Etat, directement placées sous l'autorité de M. Michel VALLET ;
- Mme Florence LAHACHE-MATHIAUD, attachée principale d'administration de l'Etat, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par M. Jean-Philippe BEAUFILS, secrétaire administratif de classe supérieure, Mme Véronique PATARD, secrétaire administratif de classe exceptionnelle et Mme Hélène PRUNET, secrétaire administratif de classe normale, directement placés sous l'autorité de Mme Astrid HUBERT ;
- Mme Frédérique LECLAIR, attachée d'administration de l'Etat, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par Mme Michèle GIDEL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle directement placées sous l'autorité de Mme Astrid HUBERT ;
- Mme Estelle CRAWFORD, attachée d'administration de l'Etat, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par Mme Ghislaine BRUN, secrétaire administratif de classe supérieure directement placées sous l'autorité de Mme Astrid HUBERT ;
- M. Bernard CHARTIER et M. Stéphane VELIN, attachés d'administration de l'Etat, et en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers, par Mme Monira PUCELLE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, et Mme Carole BERGON, secrétaire administratif de classe supérieure, directement placés sous l'autorité de Mme Sobana TALREJA ;
- Mme Anne-Marie DAVID et Mme Béatrice BEAUVALLÉ-THUAULT, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle, directement placées sous l'autorité de Mme Emilie PAITIER.

### Chapitre III : Sous-direction de la protection sanitaire et de l'environnement

### **Article 10**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadia SEGHIÉ, M. Vincent DEMANGE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau des actions de santé mentale, Mme Bénédicte BARRUET-VEY, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau des actions contre les nuisances, Mme Catherine GROUBER, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau de la prévention et de la protection sanitaires, Mme Stéphanie RETIF, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau de l'environnement et des installations classées, reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes et décisions, dans la limite de leurs attributions respectives, à l'exception de :

en matière de débits de boissons et établissements assimilés :

- les avertissements et mesures de fermeture administrative pris en application du code de la santé publique ou du code de la sécurité intérieure ;
- les autorisations, refus et retraits d'autorisation d'ouverture de nuit pris en application de l'arrêté préfectoral du 10 juin 2010.

en matière d'hygiène alimentaire et de police sanitaire des animaux :

- les mesures de fermeture administrative de restaurants et autres commerces alimentaires motivées par des raisons de santé publique et fondées sur le code de la consommation, ainsi que les arrêtés abrogeant ces mesures ;
- les arrêtés d'euthanasie et de placement d'animaux réputés dangereux pris en application du code rural et de la pêche maritime.

en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement :

- les arrêtés d'autorisation et de suspension d'activité d'installations classées pris sur le fondement du code de l'environnement.

### **Article 11**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadia SEGHIER, M. Jean-Bernard BARIDON, directeur départemental de la protection des populations de Paris, Mme Blandine THERY-CHAMARD, directrice départementale adjointe de la protection des populations de Paris et Mme Nathalie MELIK, inspecteur en chef de la santé publique vétérinaire, reçoivent délégation à l'effet de signer les mesures de fermeture administrative de restaurants et autres commerces alimentaires motivées par des raisons de santé publique et fondées sur le code de la consommation, ainsi que les arrêtés abrogeant ces mesures.

### **Article 12**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent DEMANGE, de Mme Bénédicte BARRUET-VEY, de Mme Catherine GROUBER et de Mme Stéphanie RETIF, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Mme Manuela TERON, attachée principale d'administration de l'Etat et M. Benoît ARRILLAGA, attachés d'administration de l'Etat, directement placés sous l'autorité de M. Vincent DEMANGE ;
- M. Franck LACOSTE, attaché d'administration de l'Etat, directement placé sous l'autorité de Mme Bénédicte BARRUET-VEY ;
- Mme Chryssoula DREGE attachée principale d'administration de l'Etat et Mme Anna SOULIER, attachée d'administration de l'Etat, directement placées sous l'autorité de Mme Catherine GROUBER ;
- Mme Emilie QUAIX, attachée principale d'administration de l'Etat, directement placée sous l'autorité de Mme Stéphanie RETIF ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Bénédicte BARRUET-VEY et de M. Franck LACOSTE la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Corinne RATEAU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine GROUBER, de Mme Chryssoula DREGE et de Mme Anna SOULIER, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par M. Alain REYROLLE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Claude VOIROL, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, et Mme Sophie MIDDLETON, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, et en cas d'absence et d'empêchement de Mme Sophie MIDDLETON, par Mme Christine MILLET, secrétaire administratif de classe normale, Mme Stéphanie FERREIRA, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe, et Mme Danielle RINTO, adjointe administrative principale de 1<sup>ère</sup> classe, s'agissant uniquement des opérations mortuaires pour ces deux dernières.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie QUAIX, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Isabelle DERST, secrétaire administratif de classe exceptionnelle et Mme Céline GRESSER, secrétaire administratif de classe supérieure.

## TITRE II

### Délégation de signature à l'institut médico-légal et à l'infirmerie psychiatrique près la préfecture de police

#### **Article 13**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean BENET, le Professeur Bertrand LUDES, médecin inspecteur, directeur de l'institut médico-légal, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les décisions en matière de procédures d'autorisations administratives pour les corps qui ont été déposés à l'institut médico-légal ;
- les propositions d'engagements de dépenses, dans la limite de 1.000 € par facture; les certifications du service fait sur les factures des fournisseurs ;
- les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels et de maladie ordinaire des personnels relevant de son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du Professeur Bertrand LUDES, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par le Docteur Marc TACCOEN, médecin-inspecteur.

Les actes suivants nécessitent le sous-couvert du directeur des transports et de la protection du public avec visa exprès :

- les lettres et notes aux directions relevant du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police ;
- les engagements de service avec les autres services déconcentrés de l'État ;
- les lettres et notes aux administrations centrales et des établissements publics partenaires.

#### **Article 14**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean BENET, le Docteur Eric MAIRESSE, médecin-chef près l'infirmerie psychiatrique de la préfecture de police, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les propositions d'engagements de dépenses, dans la limite de 1.000 € par facture; les certifications du service fait sur les factures des fournisseurs ;
- les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels et de maladie ordinaire des personnels relevant de son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Eric MAIRESSE, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Gwenaëlle JEGU, cadre supérieur de santé paramédical, infirmière en chef de l'infirmierie psychiatrique près la préfecture de police.

Les actes suivants nécessitent le sous-couvert du directeur des transports et de la protection du public avec visa exprès :

- les lettres et notes aux directions relevant du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police ;
- les engagements de service avec les autres services déconcentrés de l'État ;
- les lettres et notes aux administrations centrales et des établissements publics partenaires.

### TITRE III

#### Délégation de signature relative aux matières relevant de la direction départementale de la protection des populations de Paris

#### **Article 15**

Délégation permanente est donnée à M. Jean BENET, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la direction départementale de la protection des populations de Paris et au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, pièces comptables et décisions suivants :

- les arrêtés et décisions mentionnés en annexe du présent arrêté ;
- les décisions individuelles à caractère statutaire à l'exception de celles concernant les fonctionnaires de l'État ;
- la transmission aux juridictions administratives des mémoires en réponse, la signature des conventions passées au nom de l'État avec la région, le département, la commune et leurs établissements publics ;
- en matière comptable : les propositions d'engagement, les bons de commande, les attestations du service fait ;
- les correspondances aux élus locaux ou nationaux ;
- les notes au cabinet du préfet de police ;
- les lettres et notes aux administrations centrales à l'attention des cabinets et secrétariats généraux ;
- les circulaires aux maires ;
- les campagnes de communication (communiqué de presse, dossier presse, réponses aux sollicitations de la presse).

Les actes suivants nécessitent son sous-couvert avec visa exprès :

- les lettres et notes aux directions relevant du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police ;

- les engagements de service avec les autres services déconcentrés de l'État ;
- les lettres et notes aux administrations centrales à l'attention des autres services que les cabinets et secrétariats généraux ministériels sauf celles à caractère technique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean BENET, Nadia SEGHIER, sous-directrice de la protection sanitaire et de l'environnement, reçoit délégation à l'effet de signer tous les arrêtés et décisions mentionnés à l'annexe du présent arrêté.

#### **Article 16**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean BENET, M. Jean-Bernard BARIDON, directeur départemental de la protection des populations de Paris, Mme Blandine THERY-CHAMARD, directrice départementale adjointe de la protection des populations de Paris et Mme Nathalie MELIK inspecteur en chef de la santé publique vétérinaire, reçoivent délégation à l'effet de signer tous les actes de police administrative prévus aux articles L218-2 à L218-5-4 du code de la consommation, motivés par des raisons de sécurité et de protection du consommateur, ainsi que toutes pièces comptables mentionnées à l'article 15, dans le cadre de leurs attributions.

#### **Article 17**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean BENET, de M. Jean-Bernard BARIDON de Mme Blandine THERY-CHAMARD et de Mme Nathalie MELIK, M. Maël GUILBAUD-NANHOU, attaché principal d'administration de l'Etat, chargé du secrétariat général, reçoit délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables mentionnés à l'article 15, dans la limite de ses attributions.

#### **Article 18**

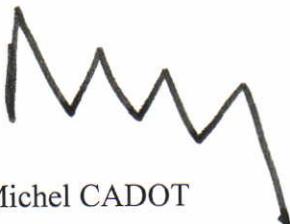
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maël GUILBAUD-NANHOU, Mme Marie-Line THEBAULT, attachée d'administration de l'Etat, reçoit délégation à l'effet de signer toutes pièces comptables mentionnées à l'article 15, dans la limite de leurs attributions.

### TITRE IV Dispositions finales

#### **Article 19**

Le préfet, directeur du cabinet, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris et de la préfecture de police, des préfectures des Hauts-de-Seine, de la Seine Saint-Denis et du Val-de-Marne, ainsi qu'au bulletin municipal officiel de la ville de Paris.

Fait le 07 OCT. 2015

  
Michel CADOT  
←

## Annexe

	<b>Cadre juridique</b>
Mise sous surveillance sanitaire et déclaration d'infection ( <b>rage</b> ) sous réserve de la mise en œuvre des dispositions de l'article R223-26 du CRPM	<u>Code rural et de la pêche maritime</u> Notamment les articles L.201-1, L.201-4, L.201-7, L.221-5, L.223-6-1, L.223-8, L.223-9, L.231-2, R.223-25 et R.223-34 <u>Arrêté ministériel</u> du 20 mai 2005 relatif aux conditions de police sanitaire régissant les échanges intracommunautaires commerciaux et non commerciaux de certains carnivores
Certificat de capacité pour la <u>vente</u> d'animaux vivants d'espèces non domestiques	<u>Code général des collectivités territoriales</u> Article L. 2512-13 <u>Code de l'environnement</u> Articles L.413-2 à L 413- 5, L 415-1, L 415 - 2 et R 413 - 3 à R 413 - 7 <u>Code rural et de la pêche maritime</u> <u>Arrêté</u> du 10 août 2004 fixant les conditions d'autorisation de détention [...]dans les établissements d'élevage, de vente [...] ou de présentation au public d'animaux d'espèces non domestiques
Certificat de capacité pour la <u>présentation</u> au public d'espèces non domestiques	<u>Code général des collectivités territoriales</u> Article L. 2512-13 <u>Code de l'environnement</u> Articles L.413-2 à L 413- 5, L 415-1, L 415 - 2 et R 413 - 3 à R 413 - 7
Certificat de capacité pour l' <u>élevage</u> et l' <u>entretien</u> d'animaux vivants d'espèces non domestiques	<u>Code général des collectivités territoriales</u> Article L. 2512-13 <u>Code de l'environnement</u> Articles L.413-2 à L 413- 5, L 415-1, L 415 - 2 et R 413 - 3 à R 413 - 7
Autorisations d'ouverture d'établissements fixes ou mobiles de présentation au public d'animaux d'espèces non domestiques	<u>Code général des collectivités territoriales</u> Article L.2512-13 <u>Code de l'environnement</u> Article L.413-3 <u>Code rural et de la pêche maritime</u> Articles L.214-1, L.221-11, R.214-17, R.214-84 à R.214-86 <u>Arrêtés</u> du 21 août 1978
Arrêté préfectoral d'habilitation à dispenser la formation "chiens dangereux"	<u>Code rural et de la pêche maritime</u> Articles L.211-13-1, R.211-5-3 à R.211-5-6 <u>Arrêtés</u> du 8 avril 2009 sur les conditions de qualification et les conditions de déroulement de la formation
Arrêté préfectoral portant liste des personnes habilitées à dispenser la formation « chien dangereux »	<u>Code rural et de la pêche maritime</u> Articles L.211-13-1, R.211-5-3 à R.211-5-6 <u>Arrêtés</u> du 8 avril 2009 sur les conditions de qualification et les conditions de déroulement de la formation
Certificat de capacité pour le dressage des chiens au mordant	<u>Code rural et de la pêche maritime</u> Articles L.211-17, R.211-8 à R.211-9-1 <u>Code de la sécurité intérieure</u> Article L.613-7 <u>Arrêté</u> du 26 octobre 2001 relatif à l'exercice de l'activité de dressage des chiens au mordant et aux modalités de demande et de délivrance du certificat de capacité s'y rapportant

	<p><u>Arrêté</u> du 9 juin 2009 modifiant l'arrêté du 17 juillet 2000 relatif au certificat de capacité pour le dressage de chiens au mordant, justificatifs de connaissances et de compétences requis</p>
<p>Arrêté préfectoral fixant la liste des vétérinaires chargés de réaliser l'évaluation comportementale des chiens à Paris</p>	<p style="text-align: center;"><u>Code rural et de la pêche maritime</u> Article L211-14-1</p> <p><u>Décret</u> du 6 septembre 2007 relatif à l'évaluation comportementale des chiens pris en application de l'article L211-14-1</p> <p><u>Arrêté</u> du 28 août 2009 relatif aux modalités d'inscription des vétérinaires sur une liste départementale en vue de réaliser les évaluations comportementales</p>



**PREFECTURE DE PARIS**

## **Acte n° 2015280-0015**

**Signé le mercredi 07 octobre 2015**

**Préfecture de police**

arrêté 2015-00817 accordant délégation de signature au directeur départemental de la protection des populations de Paris

**Arrêté n° 2015-00817**  
**accordant délégation de signature au directeur départemental de la protection des populations de Paris**

Le préfet de police,

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment le 2° de son article 77 ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Île-de-France, notamment son article 24 ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 1979 modifié portant règlement sanitaire du département de Paris ;

Vu l'arrêté n° 2010-00458 du 5 juillet 2010 relatif aux missions et à l'organisation de la direction départementale interministérielle de la protection des populations de Paris ;

Vu l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté n°2014-00153 du 20 février 2014 relatif aux missions et à l'organisation de la direction des transports et de la protection du public ;

Vu l'arrêté n° **2015-00816** du **07 OCT. 2015** accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la direction des transports et de la protection du public et des services qui lui sont rattachés;

Vu le décret du 9 juillet 2015 par lequel M. Michel CADOT, préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône (hors classe), est nommé préfet de police de Paris (hors classe) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 18 juillet 2010 par lequel M. Jean-Bernard BARIDON, directeur départemental de 1re classe de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, est nommé directeur départemental de la protection des populations de Paris ;

Sur proposition du préfet, directeur du cabinet,

**Arrête :**

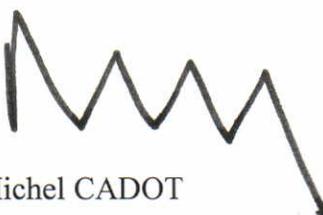
**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Bernard BARIDON, directeur départemental de la protection des populations de Paris, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de ses attributions, tous les actes, arrêtés et décisions :

- nécessaires à l'exercice des missions confiées à la direction départementale interministérielle de la protection des populations de Paris par l'article 5 du décret du 3 décembre 2009 susvisé et à la prévention des nuisances animales, à l'exclusion de ceux mentionnés à l'article 15 de l'arrêté n°2015-00816 du 07 OCT. 2015 susvisé.
- relatifs aux propositions de transaction prévues par l'article L.205-10 du code rural et de la pêche maritime ;
- relatifs à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions à la direction départementale interministérielle de la protection des populations de Paris mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 31 mars 2011 susvisé.

**Art. 2.** - Les décisions individuelles mentionnées aux g, h et i de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 31 mars 2011 susvisé pour lesquelles M. Jean-Bernard BARIDON a reçu délégation de signature en application de l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté sont exclues de la délégation que ce dernier peut consentir aux agents placés sous autorité.

**Art. 3.** - Le préfet, directeur du cabinet, le directeur des transports et de la protection du public et le directeur départemental de la protection des populations de Paris sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Paris et de la préfecture de police ainsi qu'au bulletin municipal officiel de la ville de Paris.

Fait, le 07 OCT. 2015



Michel CADOT