



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2022-451

PUBLIÉ LE 15 JUIN 2022

Sommaire

Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris / Cabinet

75-2022-06-15-00004 - Arrêté portant délégation de signature aux AGFIP et AFIP du Pôle de gestion fiscale (3 pages)

Page 3

75-2022-06-15-00005 - Arrêté portant délégation de signature Pôle Gestion Publique Secteur Local (23 pages)

Page 7

Direction régionale des finances publiques
d'Île-de-France et du département de Paris

75-2022-06-15-00004

Arrêté portant délégation de signature aux
AGFIP et AFIP du Pôle de gestion fiscale

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'administrateur général des finances publiques de classe exceptionnelle, Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et 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^{er}.

Délégation de signature est donnée aux agents dont le nom et le grade sont mentionnés à l'annexe 1, 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, sans limitation de montant ;
- 2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;
- 3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;
- 4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;
- 5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;
- 6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;

- 7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;
- 8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

Article 2 -

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de Paris,

L'Administrateur général des finances publiques de classe exceptionnelle
Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et de Paris

signé

Pierre-Louis MARIEL

NOM	GRADE
Thierry DUFANT	Administrateur général des finances publiques
Pascal BOUTHIER	Administrateur des finances publiques
Nadia HIMPENS	Administratrice des finances publiques

Direction régionale des finances publiques
d'Île-de-France et du département de Paris

75-2022-06-15-00005

Arrêté portant délégation de signature Pôle
Gestion Publique Secteur Local



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Paris, le 15 juin 2022

**DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'ÎLE-DE-FRANCE ET DE PARIS**

94, rue Réaumur 75104 PARIS CEDEX 02

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

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

- Vu le code général des impôts, et notamment les articles 396 A et 410 de son annexe II ;
- Vu le livre des procédures fiscales, et notamment l'article R*247-4 ;
- Vu le décret n° 2008-309 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 le décret en date du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Pierre-Louis MARIEL, administrateur général des finances publiques de classe exceptionnelle, en qualité de directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et de Paris ;
- Vu la décision en date du 13 septembre 2017 fixant au 9 octobre 2017 la date d'installation de M. Pierre-Louis MARIEL dans les fonctions de directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

ARRÊTE

PÔLE GESTION PUBLIQUE – Secteur public local

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

<p>M^{me}Brigitte MALBRANCKE, Administratrice des Finances publiques Adjointe, Responsable de la Division Gestion des collectivités et établissements publics locaux, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M. Galdric RIPOULL, Administrateur des Finances publiques adjoint, Responsable du Service Facturier « DRFiP-Ville de Paris », reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M. Georges BRUNAUD, Administrateur des Finances publiques Adjoint, Responsable de la Division Animation du réseau, Modernisation et Fiscalité directe locale, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et celles relevant d'une autre division du pôle Gestion publique Secteur public local en cas d'empêchement du responsable de division concerné et des délégataires pouvant signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M. Nicolas PAULHIAC, Inspecteur principal des Finances publiques , Responsable de la Division Certification des comptes et comptabilité, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M^{me} Yolande CHEVALIER, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, Responsable du Domaine Recettes Ville et Département de Paris – Préfecture de Police, Métropole du Grand Paris, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de son Domaine et celles relevant d'un autre Domaine du Pôle Gestion publique Secteur public local en cas d'empêchement du responsable du Domaine concerné et des délégataires pouvant signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M. Rémi TOMASENA Inspecteur principal des Finances publiques, Responsable du Domaine Région et Collectivités diverses, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de son Domaine et celles relevant d'un autre domaine du Pôle Gestion publique Secteur public local en cas d'empêchement du responsable de Domaine concerné et des délégataires pouvant signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>Mme Viviane BESTARD, Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques, Responsable du Domaine Centres hospitaliers, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de son Domaine et celles relevant d'un autre domaine du Pôle Gestion publique Secteur public local en cas d'empêchement du responsable de domaine concerné et des délégataires pouvant signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>

PÔLE GESTION PUBLIQUE – Secteur public local

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine DÉPENSES LOCALES DE PERSONNEL et PRÉFECTURE DE POLICE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. Antoine LOUARN Inspecteur des Finances publiques Responsable du Domaine DÉPENSES LOCALES DE PERSONNEL et PRÉFECTURE DE POLICE</p>	<p>Signer pour son service :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les bordereaux d'envoi, ▪ les accusés de réception des dépôts de courrier, ▪ les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, ▪ les demandes de renseignements sur les règlements, ▪ dans la limite de 15 000 € : <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de paiement, - les VGM, - les décisions de remboursement d'excédent ; ▪ les notifications des oppositions et significations, ▪ les attestations de la quotité saisissable, ▪ les bordereaux de situation des oppositions, ▪ les certificats de non-opposition, ▪ les états des retenues effectuées, ▪ les certificats de cessation de paiement, ▪ les autorisations de paiement dans les autres départements.
<p>Mme. Solène GUITTENIT Contrôleuse des Finances publiques Domaine DÉPENSES LOCALES DE PERSONNEL et PRÉFECTURE DE POLICE</p>	<p>Signer en l'absence du responsable du service DÉPENSES LOCALES DE PERSONNEL et PRÉFECTURE DE POLICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • les états de notification des oppositions et significations, • les attestations de la quotité saisissable, • les bordereaux de situation des oppositions, • les certificats de non-opposition, • les états de retenues effectuées, • les demandes de renseignements relatives aux oppositions.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RECETTES	
VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE et MÉTROPOLE DU GRAND PARIS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p style="text-align: center;">M. Matthieu OTAÏ Inspecteur des Finances publiques Responsable du service COMPTABILITÉ VISA</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes, • les extraits de titres de recettes, • les ordres de paiement, • les rejets de prise en charge de titres et de mandats • les demandes d'annulation de titres, • les états d'annulation ou de remise de frais jusqu'à 760 €. <p>En l'absence du responsable du service RECOUVREMENT AMIABLE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant, • les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 10 000 € et pour 12 mois maximum. • les MED des débiteurs publics et débiteurs en surendettement. <p>En l'absence du responsable du service RECOUVREMENT CONTENTIEUX :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les mises en demeure en action individuelle, • dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs, les états de poursuites par voie de saisie pour les créances inférieures à 30 000 €, • les notifications de créances aux séquestres dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement, • les mainlevées des actes de poursuites après paiement ou en cas de saisie effectuée à tort, • les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives, • les notifications des créances visées à l'article L622-17 du code du commerce. <p>En l'absence du responsable du service RÉGIES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les documents relatifs à la gestion des valeurs inactives, • les ordres de paiement pour versement des avances et fonds de caisse aux régisseurs, • les demandes d'annulation de titres, • le visa des projets des arrêtés de régie.
<p style="text-align: center;">M. Jean-Pierre LOMBARD Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du service COMPTABILITÉ VISA</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes, • les ordres de paiement • les extraits de titres de recettes, • les rejets de prise en charge de titres et de mandats.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RECETTES	
VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE et MÉTROPOLE DU GRAND PARIS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M^{me} Anne MORAUD Inspectrice des Finances publiques Responsable du service RECOUVREMENT AMIABLE	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les extraits de titres de recettes,▪ les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant,▪ les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 10 000 € et pour 12 mois maximum,▪ les états d'annulation ou de remise de frais jusqu'à 760 €. <p>En l'absence du responsable du service COMPTABILITÉ VISA :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les bordereaux P503,▪ les rejets de prise en charge des titres,▪ les demandes d'annulation de titres. <p>En l'absence du responsable du service RECOUVREMENT CONTENTIEUX :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les mises en demeure en action individuelle,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs, les OTD manuelles et les états de poursuites par voie de saisie pour les créances inférieures à 30 000 €,▪ les notifications de créances aux mandataires judiciaires dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement,▪ les mainlevées des actes de poursuites après paiement ou en cas de saisie effectuée à tort,▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives,▪ les notifications des créances visées à l'article L622-17 du code du commerce,▪ les propositions d'ANV pour les dettes d'un même débiteur d'un montant inférieur à 10 000 €. <p>En l'absence du responsable du service RÉGIES :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les documents relatifs à la gestion des valeurs inactives,▪ les ordres de paiement pour versement des avances aux régisseurs,▪ les demandes d'annulation de titres.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RECETTES	
VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE et MÉTROPOLE DU GRAND PARIS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Enguerran BERNIER Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du service RECOUVREMENT AMIABLE	Signer : <ul style="list-style-type: none">▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les extraits de titres de recettes,▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 5 000 € et pour 6 mois maximum.
M^{me} Sabine BOILLET Contrôleuse des Finances publiques M. Julien PADRA Agent administratif des Finances publiques Référents du service RECOUVREMENT AMIABLE	Signer : <ul style="list-style-type: none">▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les extraits de titres de recettes,▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 3 000 € et pour 3 mois maximum.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RECETTES	
VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE et MÉTROPOLE DU GRAND PARIS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p style="text-align: center;">M. Rémy GREDIN Inspecteur des Finances publiques Responsable du service RECouvreMENT CONTENTIEUX</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes, ▪ les extraits de titres de recettes, ▪ les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant, ▪ les mises en demeure en action individuelle, ▪ les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 10 000 € et pour 12 mois maximum, ▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs, les OTD manuelles et les états de poursuites par voie de saisie pour les créances inférieures à 30 000 €, ▪ les notifications de créances aux mandataires judiciaires dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement, ▪ les mainlevées des actes de poursuites après paiement ou en cas de saisie effectuée à tort, ▪ les propositions d'ANV pour les dettes d'un même débiteur d'un montant inférieur à 10 000 €, ▪ les états d'annulation ou de remise de frais jusqu'à 760 €, ▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives, ▪ les notifications des créances visées à l'article L622-17 du code du commerce, ▪ les documents relatifs au paiement des honoraires des huissiers de justice, des avoués et avocats mandatés dans le cadre du secteur local, et de tous frais engagés dans un contentieux, ▪ les actes liés aux saisies attributions, l'accusé de réception des significations des actes d'huissiers relatifs aux titres en phase contentieuse. <p>En l'absence du responsable du service COMPTABILITÉ VISA :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les bordereaux P503, ▪ les rejets de prise en charge de titres, ▪ les demandes d'annulation de titres. <p>En l'absence du responsable du service RECouvreMENT AMIABLE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tous documents émanant de ce service et pour lesquels celui-ci dispose d'une délégation. <p>En l'absence du responsable du service RÉGIES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les documents relatifs à la gestion des valeurs inactives, ▪ les ordres de paiement pour versement des avances aux régisseurs, ▪ les demandes d'annulation de titres, ▪ le visa des projets d'arrêtés concernant les régies.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RECETTES	
VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE et MÉTROPOLE DU GRAND PARIS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Philippe MENU Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du service RECOUVREMENT CONTENTIEUX	Signer : <ul style="list-style-type: none">▪ les extraits de titres de recettes,▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 5 000 € et pour 6 mois maximum,▪ les notifications de créances aux mandataires judiciaires dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement,▪ les mises en demeure en action individuelle inférieures à 100 000 €,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs, les OTD manuelles et les états de poursuites par voie de saisie pour les créances inférieures à 5 000 €,▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives pour des créances inférieures à 5 000 €,▪ les propositions d'ANV pour les dettes d'un même débiteur d'un montant inférieur à 1 500 €.
M^{me} Marie-Aimée HIERSO Contrôleuse des Finances publiques Référénts du service RECOUVREMENT CONTENTIEUX	Signer : <ul style="list-style-type: none">▪ les extraits de titres de recettes,▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 3 000 € et pour 3 mois maximum,▪ les mises en demeure en action individuelle inférieures à 10 000 €,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs, les OTD manuelles et les états de poursuites par voie de saisie pour les créances inférieures à 1 500 €.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RECETTES	
VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE et MÉTROPOLE DU GRAND PARIS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Jean-Luc BERNIER Inspecteur des Finances publiques Responsable du service RÉGIES	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les demandes d'annulation de titres,▪ les rejets de titres et de mandats relatifs aux régies d'avances et de recettes dont la gestion est confiée au service,▪ les procès-verbaux de création et de clôture de régies, de remise de service des régisseurs,▪ les visas des projets d'arrêtés concernant les régies,▪ les documents relatifs à la gestion des valeurs inactives,▪ les ordres de paiement pour versement des avances et fonds de caisse aux régisseurs,▪ les ordres de paiement pour le versement des avances exceptionnelles aux régisseurs. <p>En l'absence du responsable du service COMPTABILITÉ VISA :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les ordres de paiement,▪ les rejets de prise en charge de titres et de mandats,▪ les demandes d'annulation de titres. <p>En l'absence du responsable du service RECOUVREMENT AMIABLE :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant,▪ les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 10 000 € et pour 12 mois maximum,▪ les MED des débiteurs publics et débiteurs en surendettement.. <p>En l'absence du responsable du service RECOUVREMENT CONTENTIEUX :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les mises en demeure en action individuelle,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs, les états de poursuites par voie de saisie pour les créances inférieures à 30 000 €,▪ les notifications de créances aux séquestres dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées suite à paiement,▪ les mainlevées des actes de poursuites après paiement ou en cas de saisie effectuée à tort,▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives,▪ les notifications des créances visées à l'article L622-17 du code du commerce.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RÉGION et COLLECTIVITÉS DIVERSES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. GUIDON Guillaume Inspecteur des Finances publiques</p> <p>Responsable du service</p> <p>RÉGION</p>	<p>Signer pour son service :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dans la limite de 15 000 € : <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de paiement y compris vers l'étranger, - les VGM, - les décisions de remboursement d'excédent, ▪ les demandes de renseignements, ▪ les lettres de relance, ▪ les mises en demeure, ▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs : <ul style="list-style-type: none"> - les SATD, - les autres actes de poursuites (saisies-attributions, saisies-rémunérations, saisies CAF et les états de poursuites extérieures), - les bordereaux P786 de délais de paiement en phase amiable jusqu'à 12 mois pour des dettes inférieures à 10 000 €, ▪ les propositions d'ANV pour des titres inférieurs à 2 000 €, ▪ les avis de versement de recettes avant émission des titres ou bordereaux P503, ▪ les procès-verbaux de remise de service des régisseurs, ▪ les bordereaux de situation, ▪ les transmissions de demande de remise gracieuse et de contestation à l'ordonnateur, ▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense), ▪ les certificats de non-opposition, ▪ les accusés de réception des SATD, ▪ les bordereaux des retenues sur opposition, ▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie, ▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. Absence de décision de justice), ▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance, ▪ les courriers de rejets des mandats et des titres, ▪ les demandes de prise en charge de recettes de ventes de bois ainsi que les bordereaux d'envoi de valeurs. <p>Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Domaine Région et collectivités diverses, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation.</p>

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RÉGION et COLLECTIVITÉS DIVERSES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M^{me} Caroline BROSE Contrôleuse des Finances publiques Service RÉGION	Signer pour son service : <ul style="list-style-type: none">▪ les demandes de renseignements,▪ les accusés de réception des ATD/OTD,▪ les bordereaux des retenues sur opposition,▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie,▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. absence de décision de justice).

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine RÉGION et COLLECTIVITÉS DIVERSES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme MARENATI Cécile Inspectrice des Finances publiques Responsable du service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer pour son service :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ dans la limite de 15 000 € :<ul style="list-style-type: none">- les ordres de paiement y compris vers l'étranger,- les VGM,- les décisions de remboursement d'excédent,▪ les demandes de renseignements,▪ les lettres de relance,▪ les mises en demeure,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs :<ul style="list-style-type: none">- les SATD,- les autres actes de poursuites (saisies-attributions, saisies-rémunérations, saisies CAF et les états de poursuites extérieures),- les bordereaux P786 de délais de paiement en phase amiable jusqu'à 12 mois pour des dettes inférieures à 10 000 €,▪ les propositions d'ANV pour des titres inférieurs à 2 000 €,▪ les avis de versement de recettes avant émission des titres ou bordereaux P503,▪ les procès-verbaux de remise de service des régisseurs,▪ les bordereaux de situation,▪ les transmissions de demande de remise gracieuse et de contestation à l'ordonnateur,▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),▪ les certificats de non-opposition,▪ les accusés de réception des SATD,▪ les bordereaux des retenues sur opposition,▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie,▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. Absence de décision de justice),▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance,▪ les courriers de rejets des mandats et des titres,▪ les demandes de prise en charge de recettes de ventes de bois ainsi que les bordereaux d'envoi de valeurs. <p>Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Domaine Région et collectivités diverses, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation.</p>

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

Domaine RÉGION et COLLECTIVITÉS DIVERSES

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. MARTRE Jean-Michel Inspecteur des Finances publiques Responsable du service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer pour son service :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ dans la limite de 15 000 € :<ul style="list-style-type: none">- les ordres de paiement y compris vers l'étranger,- les VGM,- les décisions de remboursement d'excédent,▪ les demandes de renseignements,▪ les lettres de relance,▪ les mises en demeure,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs :<ul style="list-style-type: none">- les SATD,- les autres actes de poursuites (saisies-attributions, saisies-rémunérations, saisies CAF et les états de poursuites extérieures),- les bordereaux P786 de délais de paiement en phase amiable jusqu'à 12 mois pour des dettes inférieures à 10 000 €,▪ les propositions d'ANV pour des titres inférieurs à 2 000 €,▪ les avis de versement de recettes avant émission des titres ou bordereaux P503,▪ les procès-verbaux de remise de service des régisseurs,▪ les bordereaux de situation,▪ les transmissions de demande de remise gracieuse et de contestation à l'ordonnateur,▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),▪ les certificats de non-opposition,▪ les accusés de réception des SATD,▪ les bordereaux des retenues sur opposition,▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie,▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. Absence de décision de justice),▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance,▪ les courriers de rejets des mandats et des titres,▪ les demandes de prise en charge de recettes de ventes de bois ainsi que les bordereaux d'envoi de valeurs. <p>Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Domaine Région et collectivités diverses, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation.</p>

<p>M^{me} Thérèse GROMESNIL Contrôleur des Finances publiques Service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer pour son service :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ les accusés de réception des SATD, ▪ les bordereaux des retenues sur opposition, ▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie, ▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. Absence de décision de justice).
<p>M^{me} Nancy PLADYS Contrôleuse des Finances publiques Service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer pour son service :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ les accusés de réception des SATD, ▪ les bordereaux des retenues sur opposition, ▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie, ▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. Absence de décision de justice).
<p>M Jean-Marc DEDIEU Contrôleur des Finances publiques Service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de sa mission, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les procès-verbaux de remise de service des régisseurs, ▪ les audits de régie.
<p>M^{me} Sylvie PORLAN Contrôleuse des Finances publiques Service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer, en l'absence des Responsables de service « ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ dans la limite de 2 000 € : les lettres de relance, les mises en demeure, ▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs et sous le seuil de 2 000 € : les SATD, les états de poursuites par voie de saisie, ▪ les bordereaux P786 de délais de paiement en phase amiable jusqu'à 6 mois pour des dettes inférieures à 3 000 €, ▪ les bordereaux de situation, ▪ les transmissions de demande de remise gracieuse et de contestation à l'ordonnateur.

<p>M. AKOUN Jean-Philippe Contrôleur des Finances publiques</p> <p>Service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer, en l'absence des Responsables de service « ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ dans la limite de 2 000 € : les lettres de relance, les mises en demeure, ▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs et sous le seuil de 2 000 € : les SATD , les états de poursuites par voie de saisie, ▪ les bordereaux P786 de délais de paiement en phase amiable jusqu'à 6 mois pour des dettes inférieures à 3 000 €, ▪ les bordereaux de situation, ▪ les transmissions de demande de remise gracieuse et de contestation à l'ordonnateur.
---	--

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine CENTRES HOSPITALIERS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M^{me} Marie-France MORJON Inspectrice des Finances publiques Responsable adjointe du Domaine CENTRES HOSPITALIERS	Signer pour son domaine : <ul style="list-style-type: none">▪ dans la limite de 15 000 € :<ul style="list-style-type: none">- les chèques sur le Trésor,- les ordres de paiement,- les VGM,- les décisions de remboursement d'excédent,▪ les demandes de renseignements,▪ les lettres de relance,▪ les mises en demeure,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs :<ul style="list-style-type: none">- les OTD,- les autres actes de poursuites (saisies-attributions, saisies-rémunérations, saisies CAF et les états de poursuites extérieures),▪ les bordereaux P786 de délais de paiement en phase amiable jusqu'à 12 mois pour des dettes inférieures à 10 000 €,▪ les propositions d'ANV pour des titres inférieurs à 2 000 €,▪ les avis de versement de recettes avant émission des titres ou bordereaux P503,▪ les procès-verbaux de remise de service des régisseurs,▪ les bordereaux de situation,▪ les transmissions de demande de remise gracieuse et de contestation à l'ordonnateur,▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),▪ les certificats de non-opposition,▪ les accusés de réception des ATD/OTD,▪ les bordereaux des retenues sur opposition,▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie,▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. absence de décision de justice),▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance,▪ les courriers de rejets des mandats et des titres.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Domaine CENTRES HOSPITALIERS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme Ghislaine BRAITHWAITE Contrôleuse des Finances publiques Domaine CENTRES HOSPITALIERS</p>	<p>Signer pour son domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ les accusés de réception des ATD/OTD, ▪ les bordereaux des retenues sur opposition, ▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie, ▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. absence de décision de justice), ▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance.
<p>Mme Gisèle LAURIER Contrôleuse des Finances publiques Domaine CENTRES HOSPITALIERS</p>	<p>Signer pour son domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ les accusés de réception des ATD/OTD, ▪ les bordereaux des retenues sur opposition, ▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie, ▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. absence de décision de justice), ▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance.
<p>M. Alain DANTIC Contrôleur des Finances publiques Domaine CENTRES HOSPITALIERS</p>	<p>Signer pour son domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ les accusés de réception des ATD/OTD, ▪ les bordereaux des retenues sur opposition, ▪ les réponses aux tribunaux en cas de pluralité de saisie, ▪ les demandes complémentaires aux huissiers qui effectuent une saisie (par ex. absence de décision de justice), ▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance.
<p>Madame Patricia GIRARD Contrôleuse des Finances publiques Domaine CENTRES HOSPITALIERS</p>	<p>Signer pour son domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ les courriers d'informations aux redevables ▪ les bordereaux de situation ▪ les attestations de paiement

<p>M. Michel RONFET Contrôleur des Finances publiques Domaine CENTRES HOSPITALIERS</p>	<p>Signer pour son domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les demandes de renseignements, ▪ les courriers d'informations aux redevables ▪ les bordereaux de situation ▪ les attestations de paiement
---	--

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

<p align="center">Service FACTURIER DRFIP-VILLE DE PARIS (SFACT)</p>	
<p align="center">Nom – Prénom Grade – Fonction</p>	<p align="center">Pouvoir</p>
<p>M. Galdric RIPOULL Administrateur des Finances Publiques adjoint Responsable du service facturier « DRFIP-Ville de Paris »</p>	<p>Signer tous les documents relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.</p>
<p>M^{me} Emmanuelle ETCHEVERRY Attachée territoriale Adjointe au Directeur du service Facturier « DRFIP-Ville de Paris »</p>	<p>Signer tous les documents relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.</p>

<p style="text-align: center;">M. Rémi TURCK</p> <p>Inspecteur des Finances Publiques</p> <p style="text-align: center;">Responsable de pôle au service facturier « DRFiP- Ville de Paris »</p>	<p>Signer tous les documents relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.</p>
<p style="text-align: center;">M^{me} Line LOBEL</p> <p style="text-align: center;">Contractuel</p> <p style="text-align: center;">Responsable de pôle au service facturier « DRFiP- Ville de Paris »</p>	<p>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les bordereaux d'envoi, • les courriers/courriels aux tiers, • les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions, • les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, • les demandes de renseignements sur les règlements, • les lettres de déduction et d'observations.
<p style="text-align: center;">M. Anis ASSOUS</p> <p style="text-align: center;">Contractuel</p> <p style="text-align: center;">Responsable de pôle au service facturier « DRFiP- Ville de Paris »</p>	<p>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les bordereaux d'envoi, • les courriers/courriels aux tiers, • les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions, • les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, • les demandes de renseignements sur les règlements, • les lettres de déduction et d'observations.
<p style="text-align: center;">M. Frantz STROBBE</p> <p>Inspecteur des Finances Publiques</p> <p style="text-align: center;">Responsable de pôle au service facturier « DRFiP- Ville de Paris »</p>	<p>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les bordereaux d'envoi, • les courriers/courriels aux tiers, • les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions, • les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, • les demandes de renseignements sur les règlements, • les lettres de déduction et d'observations.

<p>M^{me} Coralie BEAUGARD Inspectrice des Finances Publiques</p> <p>Responsable de secteur au service facturier « DRFiP-Ville de Paris »</p>	<p>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les bordereaux d'envoi, • les courriers/courriels aux tiers, • les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions, • les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, • les demandes de renseignements sur les règlements, • les lettres de déduction et d'observations.
---	---

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division CERTIFICATION DES COMPTES ET COMPTABILITÉ	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. Erick LEFORT Inspecteur des Finances publiques</p> <p>Responsable du service COMPTABILITÉ VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS</p>	<p>Signer pour le service « COMPTABILITÉ VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les lettres de rejet de mandats et de titres, ▪ les demandes de renseignements, ▪ les demandes de restitutions des excédents prescrits, ▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres, ▪ les demandes d'annulations de mandats ou de titres, ▪ les pièces et documents entrant dans les attributions du secteur dette, ▪ les décisions de remboursement d'excédents inférieurs à 12 000 €, y compris les ordres de paiements y afférents et tous les ordres de paiement induits par le traitement d'un rejet de virements inférieurs à 12 000 €, ▪ les autres ordres de paiements, ▪ les correspondances avec les usagers notamment pour la régularisation des chèques impayés et des excédents de versements et les organismes financiers notamment pour l'ouverture des comptes et livrets afférents à la gestion des deniers pupillaires. <p>Signer les VGM et virements étrangers pour toutes les collectivités et tous les établissements publics gérés par le Pôle Secteur public local de la DRFiP.</p> <p>Signer, en l'absence du responsable de service, pour le service « COMPTABILITE CENTRALISATION » selon le périmètre du responsable de service.</p>

M^{me} Isabelle ODILE
Contrôleur des Finances publiques

Adjointe du service

COMPTABILITÉ
VILLE, DÉPARTEMENT,
PRÉFECTURE DE POLICE,
MÉTROPOLE DU GRAND PARIS

Signer, en l'absence du responsable de service, pour le service « COMPTABILITÉ VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS » :

- les lettres de rejet de mandats et de titres,
- les demandes de renseignements,
- les demandes de restitutions des excédents prescrits,
- les demandes d'émissions de mandats ou titres,
- les pièces et documents entrant dans les attributions du secteur dette,
- les décisions de remboursement d'excédents inférieurs à 8 000 €, y compris les ordres de paiements y afférents et tous les ordres de paiement induits par le traitement d'un rejet de virements inférieurs à 8 000 €,
- les autres ordres de paiements,
- les correspondances avec les usagers notamment pour la régularisation des chèques impayés et des excédents de versements et les organismes financiers notamment pour l'ouverture des comptes et livrets afférents à la gestion des deniers pupillaires.

Signer, en l'absence du responsable des services « COMPTABILITÉ VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS » et « COMPTABILITÉ CENTRALISATION », les VGM et virements étrangers pour toutes les collectivités et tous les établissements publics gérés par le Pôle Secteur public local de la DRFiP.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division CERTIFICATION DES COMPTES ET COMPTABILITÉ	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. Abdoul M'BAYE Inspecteur des Finances publiques</p> <p>Responsable du service COMPTABILITÉ CENTRALISATION</p>	<p>Signer pour le service « COMPTABILITÉ CENTRALISATION », pour toutes les collectivités et tous les établissements publics gérés par le Pôle Secteur public local de la DRFiP :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les chèques sur le Trésor,▪ les ordres de paiement,▪ les VGM,▪ les virements étrangers,▪ les autorisations de paiement vers les autres DDFiP/DRFiP ou les autres comptables,▪ les correspondances d'information avec les organismes bénéficiaires de paiement ainsi qu'avec la Banque de France,▪ les bordereaux de rejet de virement,▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,▪ les situations quotidiennes de trésorerie et les états de fin de mois. <p>Signer, en l'absence du responsable de service, pour le service « COMPTABILITÉ VILLE, DÉPARTEMENT, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS » selon le périmètre du responsable de service.</p>
<p>Mme Stéphanie CHERREAU Contrôleur des Finances publiques</p> <p>Adjoint du service COMPTABILITÉ CENTRALISATION</p>	<p>Signer, en l'absence du responsable de service, pour le service « COMPTABILITÉ CENTRALISATION » et pour toutes les collectivités et tous les établissements publics gérés par le Pôle Secteur public local de la DRFiP :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les chèques sur le Trésor,▪ les ordres de paiement,▪ les VGM,▪ les virements étrangers,▪ les autorisations de paiement vers les autres DDFiP/DRFiP ou les autres comptables,▪ les correspondances d'information avec les organismes bénéficiaires de paiement ainsi qu'avec la Banque de France,▪ les bordereaux de rejet de virement,▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,▪ les situations quotidiennes de trésorerie et les états de fin de mois.

La présente délégation de signature annule et remplace toutes les précédentes délégations accordées au titre de la direction régionale des finances publiques.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de Paris.

L'Administrateur général des Finances publiques de classe exceptionnelle,
Directeur régional des finances publiques
d'Île-de-France et de Paris,

signé

Pierre-Louis MARIEL