



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2023-094

PUBLIÉ LE 9 FÉVRIER 2023

Sommaire

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

75-2023-02-09-00002 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - PCE Paris 18E (2 pages)	Page 3
75-2023-02-09-00003 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - SIE Paris 16E Sud (3 pages)	Page 6
75-2023-02-09-00004 - Arrêté portant délégation de signature pour le Pôle Gestion Publique d'État (16 pages)	Page 10

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

75-2023-02-09-00002

Arrêté portant délégation de signature en
matière de contentieux et de gracieux fiscal -
PCE Paris 18E



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE DE FRANCE ET DU
DÉPARTEMENT DE PARIS

POLES GESTION FISCALE

Pôle de Contrôle et d'Expertise du 18^{ème}

17 place de l'Argonne

75938 PARIS Cedex 19.

**Arrêté portant délégation de signature
en matière de contentieux et de gracieux fiscal**

Le responsable du pôle contrôle expertise du 18^{ème} arrondissement.

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

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, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
SALENC Nathalie	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
STOLL Veronique	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
GONZALEZ-SIGLER Luc	Inspecteur	15 000 €	15 000 €



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
BONDUELLE Xavier	Inspecteur	15000 €	15000€
LAO Sarah	Inspectrice	15000€	15000€
MARTIN Jean-Yves	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
NANTIER Laurent	contrôleur	10 000 €	10 000 €
TRAPENARD Géraud	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
LAWSON Emmanuel	Contrôleur	10 000 €	10 000 €
LEROY Laetitia	Contrôleuse	10 000 €	10 000 €
GROISNE Sébastien	Contrôleur	10 000 €	10 000 €

Article 2

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

A PARIS, le 09/02/2023
Le responsable du pôle contrôle expertise,
L'Inspecteur divisionnaire
signé

Philippe FAIJEAN



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

75-2023-02-09-00003

Arrêté portant délégation de signature en
matière de contentieux et de gracieux fiscal - SIE
Paris 16E Sud



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale des Finances publiques d'Île de
France et de Paris**

Pôle de Gestion Fiscale
SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES DE PARIS
SIE PARIS 16EME SUD
146 avenue de Malakoff
75016 Paris



FINANCES PUBLIQUES

Paris, le 9 février 2023

**Arrêté portant délégation de signature
en matière de contentieux et de gracieux fiscal**

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de Paris 16eme Sud

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 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme BURGON Florence, Inspectrice divisionnaire , adjointe au responsable du service des impôts des entreprises de PARIS 16EME SUD , 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, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

b) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

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, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
CUCCHIETTI Michèle	inspectrice	15 000 €	15 000 €
MAMBÉ Sophie	inspectrice	15 000 €	15 000 €
TEYSSIER Simon	inspecteur	15 000 €	15 000 €
DUBOS Laurence	contrôleur	10 000 €	10 000 €
ROUSSEAU Fabrice	contrôleur	10 000 €	10 000 €
CARIGNON Laurent	contrôleur	10 000 €	10 000 €
COURTIAL Marianne	contrôleur	10 000 €	10 000 €
DORVILLE Magali	contrôleur	10 000 €	10 000 €
HSAKOU Younès	contrôleur	10 000 €	10 000 €
LEBLET Maryline	contrôleur	10 000 €	10 000 €
LAURENCE Marie-Alice	contrôleur	10 000 €	10 000 €
LAVILLE Fabien	contrôleur	10 000 €	10 000 €
LAW-YUN-KAI Elodie	contrôleur	10 000 €	10 000 €
LEGARES Grégory	contrôleur	10 000 €	10 000 €
LEPAGE Jean-Luc	contrôleur	10 000 €	10 000 €
MANTEAU Erwan	contrôleur	10 000 €	10 000 €
MOUHOUH Ahcène	contrôleur	10 000 €	10 000 €
PICAVET-LUCAS Thomas	contrôleur	10 000 €	10 000 €
POLO-PERRUCHIN Patricia	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €
RIBES Philippe	contrôleur	10 000 €	10 000 €

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
DAHO Nawelle	contrôleur	2 000 €	2 000€
BODOT Loïc	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €
BRIKI Fethie	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €
CAMPO Mathias	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €
CARBONI Antoine	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €
MAUREL Pierre	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €
TOUTIN Yves-Marie	Agent administratif principal	2 000 €	2 000 €

Article 3

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

Le comptable, responsable de service des impôts des entreprises de Paris 16ème Sud

signé

Philippe Bonnin

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

75-2023-02-09-00004

Arrêté portant délégation de signature pour le
Pôle Gestion Publique d'État

Direction régionale des Finances publiques
d'Île-de-France et de Paris
94 rue Réaumur
75104 Paris cedex 02

À Paris, le 09/02/2023

Délégations de signature pour le pôle gestion publique État

L'administratrice générale des Finances publiques, Directrice régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et 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 des directions régionales et départementales des
finances publiques et notamment celle d'Île-de-France et du département de Paris ;

Vu le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de **Mme Sophie MAHIEUX**,
administratrice générale des finances publiques de classe exceptionnelle, en qualité de
directrice des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

Vu la décision du Directeur général des Finances publiques en date du 21 novembre 2022 fixant
au 1^{er} décembre la date d'installation de Mme Sophie MAHIEUX dans les fonctions de directrice
régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris .

ARRETE

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

Comptes et action économique et financière

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

M. Gaël BRENAUT, Administrateur des Finances publiques, Chef du Département Comptes et action économique et financière reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion Publique État.

Mme Magali HOUERROU, Administratrice des Finances publiques adjointe, cheffe de la division de l'action économique, 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 département Comptes et action économique et financière.

Mme Aude PUYGRENIER, Administratrice des Finances publiques adjointe, cheffe 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 département Comptes et action économique et financière.

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 département Comptes et action économique et financière.

M Jean-Paul MARANGI, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, chef 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 département Comptes et action économique et financière

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

COMPTES ET ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE	
DIVISION DE L'ACTION ÉCONOMIQUE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Magali HOUERROU Administratrice des Finances publiques Adjointe Cheffe de la division	<ul style="list-style-type: none"> Signer les documents entrant dans les attributions de la division de l'action économique .
M. Etienne NEGRONI Inspecteur divisionnaire hors classe des Finances publiques Adjoint à la cheffe de la division	<ul style="list-style-type: none"> Signer les documents entrant dans les attributions de la division de l'action économique.
M. Eric BRANDELONG Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, secrétaire permanent CCSF	<ul style="list-style-type: none"> Signer les documents entrant dans les attributions de la division de l'action économique.
M. Godefroy JUMEAU Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.
M. Édouard GALLEGO Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires. Signer les certifications des dépenses communautaires.
Mme Lucie APPRIOU Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> Signer les certifications des dépenses communautaires. Signer les documents entrant dans les attributions de la division action économique concernant le programme URBACT
Mme Marion BACHI-MOSER Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> Signer les certifications des dépenses communautaires. Signer les documents entrant dans les attributions de la division action économique concernant le programme URBACT
Mme Marion GANACHAUD Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> Signer les certifications des dépenses communautaires. Signer les documents entrant dans les attributions de la division action économique concernant le programme URBACT
Mme Thyslie FUAMBI Agent contractuel	<ul style="list-style-type: none"> Signer les certifications des dépenses communautaires.
DIVISION COMPTABILITÉ	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Amandine SENOCQ Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none"> Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec les Services », Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement, Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.

<p>Mme Chantal STONS Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au chef du service Comptabilité Générale « Relations avec les services »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les bordereaux d'envoi, les rejets, les déclarations de recettes et les différents courriers du service, les opérations en lien avec la Banque de France • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique).
<p>Mme Claire DUPIN Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe au chef du service Comptabilité Générale « Relations avec les services »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les bordereaux d'envoi, les rejets, les déclarations de recettes et les différents courriers du service, les opérations en lien avec la Banque de France • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique).
<p>Mme Nadine GUILLOT Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la responsable du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau », • Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.
<p>Mme Véronique FLACHON Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la responsable du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau », • Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.
<p>M. George GRENIER Contrôleur principal des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».
<p>Mme Stéphanie BLAINVILLE Contrôleuse des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».
<p>M. Olivier LABOURET Inspecteur des Finances publiques Responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts », • Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement, • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.
<p>M. Cyril TANIQU Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts », • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement

DIVISION RECETTES NON FISCALES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. Cyril GOUTALAND Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, - les reconnaissances de dépôts, - les bordereaux d'envoi, - les accusés de réception, - les attestations de paiement, - les bordereaux de situation, - les lettres de retenues pour pensions civiles - les lettres de désistement, - les pièces pour le compte de gestion, - les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables, - les fiches d'écriture du service, - les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 20 000 €, - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 5 000 € - les levées de prescription dans la limite de 20 000 €, - les lettres-chèques dans la limite de 20 000 €.
<p>M. Jean PENTIER Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, - les reconnaissances de dépôts, - les bordereaux d'envoi, - les accusés de réception, - les attestations de paiement, - les bordereaux de situation, - les lettres de retenues pour pensions civiles, - les lettres de désistement, - les pièces pour le compte de gestion, - les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables, - les fiches d'écriture du service, - les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 5 000 €, - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2500 € - les levées de prescription dans la limite de 5 000 €, - les lettres-chèques dans la limite de 500 €.
<p>Mme Dany SALMON Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, - les reconnaissances de dépôts, - les bordereaux d'envoi, - les accusés de réception, - les attestations de paiement, - les bordereaux de situation, - les lettres de retenues pour pensions civiles, - les lettres de désistement, - les pièces pour le compte de gestion, - les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables, - les fiches d'écriture du service, - les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 5 000 €, - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 € - les levées de prescription dans la limite de 5 000 €, - les lettres-chèques dans la limite de 500 €.

DIVISION RECETTES NON FISCALES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme Loubna VERDIER Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - 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 € et les mises en demeure sans limitation de montant, - les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 10 000 €, - les propositions d'admissions en non-valeur, pour les titres émis par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII), suite à clôture pour insuffisance d'actifs, - les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €, - les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €, - les délais de paiement inférieurs ou égaux à 36 mois sans limitation de montant concernant les créances des fonds de solidarité - les délais établis par la Banque de France dans le cadre des plans de rétablissements personnels, - les déclarations de créance en matière de procédures collectives et 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 de réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis, - les remises gracieuses dans la limite de 30 000 € - les remises gracieuses et les annulations de majorations et frais de poursuites dans la limite de 10 000 €, - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers , - les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant, - les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.
<p>M. Lionel VERNIERS Inspecteur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - 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 € et les mises en demeure sans limitation de montant, - les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 10 000 €, - les propositions d'admissions en non-valeur, pour les titres émis par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII), suite à clôture pour insuffisance d'actifs, - les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €, - les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €, - les délais de paiement inférieurs ou égaux à 36 mois sans limitation de montant concernant les créances des fonds de solidarité - les délais établis par la Banque de France dans le cadre des plans de rétablissements personnels, - les déclarations de créance en matière de procédures collectives et les plans de surendettement de la BDF,

	<ul style="list-style-type: none"> - les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers, - les accusés de réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis, - les remises gracieuses dans la limite de 30 000 € - les remises gracieuses et les annulations de majorations et frais de poursuites dans la limite de 10 000 €, - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers , - les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant, - les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.
<p>Mme Nadège DAMPIERRE Contrôleuse des Finances publiques Responsable de pôles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques, - les demandes d'enquête auprès des différents organismes, - les mises en demeure, - 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 actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €, - les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, - les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €, - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €, - les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 € , - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers. - les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant. - les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €
<p>Mme Fabienne THOMAS Contrôleuse des Finances Publiques Responsable de pôles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques, - les demandes d'enquête auprès des différents organismes, - les mises en demeure, - 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 actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €, - les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, - les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €, - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €, - les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 € , - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers. - les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant. - les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €

M. Jean-Emmanuel ROCHE-BECKER Contrôleur des Finances publiques Responsable de pôles	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques, - les demandes d'enquête auprès des différents organismes, - les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €, - les saisies à tiers détenteur dans la limite de 30 000 €, - les mises en demeure dans la limite de 50 000 €, - les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €, - les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, - les remises gracieuses et les annulations de majoration et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €, - les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 €. - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.
DIVISION DES RECETTES NON FISCALES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Sylvie PENTIER Contrôleuse des Finances Publiques	Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les bordereaux d'envoi, - les demandes d'enquête après des différents organismes, - les remises gracieuses et les annulations de majoration pour un montant dans la limite de 500 €, - l'octroi de délai de paiement conforme à la proposition du débiteur dans la limite de 5 000€ et pour une durée de 4 mois au maximum ; - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.
Mme Sylvie BOUVARD, Contrôleuse des Finances Publiques	
Mme Mélanie DELAMARCHE, Contrôleuse des Finances Publiques	
Mme Anita GILLET Contrôleuse des Finances Publiques	
M. Joël GUILLOT, Contrôleur des Finances Publiques	
Mme Khadija ELMIYOUI, Contrôleur des Finances Publiques	
M. Thibaut RICHEZ , Contrôleur des Finances Publiques	
Mme Edwige GUYOLLOT Contrôleuse des Finances publiques	
M. Philippe CUZIOL Contrôleur des Finances Publiques	
Mme Karine AHMED-LALOU, Agent des Finances Publiques	
Mme Jeanne BASSERES, Agent des Finances Publiques	
M. Christophe BRICE, Agent des Finances Publiques	

Mme Céline FECIL, Agent des Finances Publiques	remises gracieuses ou délais de paiement.
Mme Florence GRUNDMAN, Agent des Finances Publiques	
M. Rajesh ALAND Agent des Finances Publiques	
M. Frédéric TABARDEL, Agent des Finances Publiques	
M. Cyrille BAUDRIN Agent des Finances Publiques	
Mme Lindsay CLODINE- FLORENT Agente contractuelle des Finances Publiques	

DIVISION DES SERVICES FINANCIERS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Geneviève PAYEL Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
M. Philippe LAMBOUR Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée). • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
M. Arnaud PHILIPPE Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée). • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
M. Laurent PONSOT Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
M. Philippe ZUSSY Contrôleur principal des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
Mme Lutesse CLAIRE Contrôleuse des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
M. Stéphane AMARZIT Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse. • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).

<p>Mme FAHRASMANE Fabienne Agente administrative principale des Finances publiques de 1ère classe Service Accueil Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
<p>M. Jean Baptiste COUET Contrôleur des Finances publiques Service Accueil Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée). • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse
<p>M. Florent CHAGUE Contrôleur des Finances publiques Service Accueil Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée). • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
<p>Mme Séline DONMEZ Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.
<p>M. Cédric BARRIER Contrôleur des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.
<p>Mme Isabelle POUZOLS Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la cheffe du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.

II – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

Dépenses de l'État

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

M. Marc GAUTIER, Administrateur des Finances publiques, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle Gestion publique État.

Mme Françoise MOTARD, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable 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.

M. Jérôme LACORE, Inspecteur principal des Finances publiques, chargé de mission, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de la division paye, 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 Mireille LIEGEOIS, Administratrice des Finances publiques adjoint, responsable 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.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

DÉPENSES DE L'ÉTAT	
DIVISION PAYE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Louis CAMI-DEBAT Inspecteur divisionnaire des Finances publiques adjoint à la responsable de la division Paye	<ul style="list-style-type: none">• Signer pour toutes les affaires relevant de la division Paye
M. Thierry DELATRE Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Liaison-Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
Mme Liza COIMBRA Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au responsable du service Liaison- Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
Mme Marie-Laure BERTHOU Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Liaison-Rémunérations B	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Jérôme THIROT Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons- Rémunérations B	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Laurent REICHERT Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Comptabilité Oppositions	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.

DIVISION DEPENSE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Bertrand LECHAT Inspecteur divisionnaire hors classe des Finances publiques Responsable du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Nicolas BELAUD Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Thierry ALIGE Contrôleur principal des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
Mme Suzel NEVEUX Contrôleuse principale des Finances publiques, référente de secteur du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Guy LAM DIT NENG Contrôleur principal des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Bruno PUTEANUS Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Xavier SENS Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Joseph BERTRAND Inspecteur des Finances publiques Responsable du service SFACT Bloc1	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. David WOLF Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
M. Sébastien LOUCHET Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception

<p>M. Xavier CLAVARD Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Christine LOLLIVIER Contrôleuse des Finances publiques, référente de secteur au service facturier bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. Georges DUMAS Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Pouvoir</p>	
<p>Mme Élisabeth SANDOT Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Dépense Règlement Régies</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Danièle RENAUDON Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe au chef du service Dépense Règlement Régies</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. Jean-Luc HABY Contrôleur principal des Finances publiques au sein du service Dépense Règlement Régies</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Karine PETIT Inspectrice des Finances publiques Responsable du service facturier Educ. Nat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Irina TROFIMOVA-SARRAZIN Contrôleuse principale des Finances publiques au service facturier Educ. Nat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception

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

À Paris, le 09 février 2023

L'administratrice générale des Finances publiques
Directrice régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris

signé

Sophie MAHIEUX