



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 37 - FEVRIER 2015

SOMMAIRE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Arrêté N °2015056-0003 - Subdélégation de signature du DIRECCTE au responsable de l'unité territoriale du Val d'Oise sur les compétences administratives du Préfet de région	1
--	---

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

Arrêté N °2015055-0003 - Arrêté portant délégation de signature à Catherine LE BELLEC	5
Arrêté N °2015056-0001 - Arrêté portant délégation de signature à : Michel BISOU, Eric DEUTSCH, Hervé RAMONDOU, Jean JAMET, Michèle VOGTENSBERGER, Smail ZAGHMOURI, Valentin RIDET, François SARTHOU, Valérie DESBATS, Nadine GUILLOT, Jean Pierre GROLLEAU, François Xavier GAU, Camille SALONDY, Mohammed ALLIOUI, Marie Claude TARAYRE, Frédéric BENASSE, Danièle BARBLU, Valérie DUMONT, Jean Denis BRIGOT, Liliane LIENART, Nadège DAMPIERRE, Charles VILMONT, Mylène MENUET, Alvina WILSON, Thierry MORIS, Colette HATREL, Estelle LAMO	8



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Arrêté n °2015056-0003

signé par
Directeur régional des entreprises, de la concurrence de la consommation, du travail et de
l'emploi d'Ile- de- France

le 25 Février 2015

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de
l'emploi

Subdélégation de signature du DIRECCTE au
responsable de l'unité territoriale du Val d'Oise
sur les compétences administratives du Préfet
de région

PRÉFET DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

La direction régionale des entreprises,
de la concurrence, de la consommation,
du travail, et de l'emploi

Arrêté n° 2015-022
portant subdélégation de signature de, M Laurent Vilboeuf,
directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi d'Ile-de-France

- VU le code de justice administrative,
- VU le code du travail,
- VU le code du tourisme,
- VU le code de la sécurité sociale,
- VU le code des marchés publics,
- VU le code du commerce,
- VU le code de la consommation,
- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU le décret n°92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration,
- VU le décret n° 92-738 et n° 92-1057 des 27 juillet et 25 septembre 1992 portant déconcentration en matière de gestion des personnels et services du ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,
- 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,
- VU le décret du 19 décembre 2012 portant nomination de Monsieur Jean DAUBIGNY, préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris,
- VU le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat,
- VU le décret n°2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

VU le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

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'Ile-de-France,

VU l'arrêté interministériel du 4 novembre 2011 nommant Monsieur Laurent Vilboeuf, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France à compter du 14 novembre 2011,

VU l'arrêté interministériel du 20 septembre 2010 désignant M. Didier TILLET, directeur régional adjoint, responsable de l'unité territoriale de la DIRECCTE du Val d'Oise,

VU l'arrêté n° 2014056-0001 du 25 février 2014 modifiant l'arrêté n°2013004-0009 du 4 janvier 2013 de M. Jean DAUBIGNY, préfet de la région d'Ile de France, préfet de Paris, portant délégation de signature à M. Laurent Vilboeuf, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France (DIRECCTE) en matière administrative

A R R E T E :

ARTICLE 1er : la présente subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, pièces ou conventions relevant des attributions de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France (DIRECCTE) à l'exclusion des actes mentionnés à l'article 3 du présent arrêté.

Une copie de cette décision de subdélégation sera adressée au préfet de la région d'Ile-de-France, direction des services administratifs du secrétariat général pour les affaires régionales.

ARTICLE 2 : Subdélégation de signature est donnée à : M. Didier TILLET, Directeur régional adjoint, Responsable de l'unité territoriale du Val d'Oise.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier TILLET, la subdélégation de signature sera exercée par :

- Mme Muriel CREVEL,
- Mme Pascale BOUËTTE,
- Mme Laurence DEGENNE SHORTEN,
- M. Xavier ROBERGE

ARTICLE 3 : Sont exclus de la délégation consentie à l'article 1^{er} du présent arrêté :

- les conventions avec les collectivités territoriales et leurs établissements publics,
- les mémoires en défense présentés au nom de l'Etat à l'occasion des recours formés devant les juridictions administratives et nés de l'activité de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Île-de-France, sauf en ce qui concerne les compétences propres exercées par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, en matière d'accompagnement des restructurations d'entreprise et d'inspection de la législation du travail, ainsi que dans les cas de procédure d'urgence prévus au livre V du code de justice administrative,
- les correspondances avec les parlementaires, les anciens ministres, les conseillers régionaux et généraux et les présidents des associations des maires,
- les correspondances entrant dans le cadre de la négociation du contrat de projets.

Par ailleurs, une copie de toutes correspondances avec les autres élus, maires, conseillers municipaux ainsi que celles concernant le contrôle de légalité et les mémoires produits dans le cadre des procédures d'urgence susmentionnées, sera adressée en même temps au préfet de la région d'Île-de-France.

ARTICLE 4 : L'arrêté n°2014-015 du 11 mars 2015 est abrogé.

ARTICLE 5 : Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région d'Ile de France, et la Préfecture du Val d'Oise.

Fait à Aubervilliers, le **25 FEV. 2015**

Pour le préfet et par délégation,
Le DIRECTEUR



Laurent Vilboeuf



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Arrêté n °2015055-0003

signé par
Directeur régional des finances publiques d'Ile- de- France et du département de Paris

le 24 Février 2015

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

Arrêté portant délégation de signature à
Catherine LE BELLEC



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'ILE-DE-FRANCE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS**

94, rue Réaumur
75104 PARIS CEDEX 02
Tél. : 01.55.80.85.85.

Pôle fiscal Paris Sud Ouest

Arrêté portant délégation de signature

L'administrateur général des finances publiques de classe exceptionnelle, Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département 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 à Mme Catherine LE BELLEC, inspectrice principale, responsable de division par intérim, 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 ;

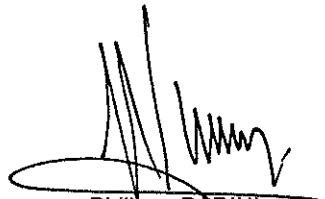
9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

Article 2

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

Fait à Paris, le 24 février 2015

L'administrateur général des finances publiques de classe exceptionnelle,
Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris,



Philippe PARINI



PREFECTURE REGION ILE- DE- FRANCE

Arrêté n °2015056-0001

signé par
Directeur régional des finances publiques d'Ile- de- France et du département de Paris

le 25 Février 2015

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

Arrêté portant délégation de signature à :
Michel BISOU, Eric DEUTSCH, Hervé
RAMONDOU, Jean JAMET, Michèle
VOGTENSPERGER, Smail ZAGHMOURI,
Valentin RIDET, François SARTHOU,
Valérie DESBATS, Nadine GUILLOT, Jean
Pierre GROLLEAU, François Xavier GAU,
Camille SALONDY, Mohammed ALLIOUI,
Marie Claude TARAYRE, Frédéric
BENASSE, Danièle BARBLU, Valérie
DUMONT, Jean Denis BRIGOT, Liliane
LIENART, Nadège DAMPIERRE, Charles
VILMONT, Mylène MENUET, Alvina
WILSON, Thierry MORIS, Colette HATREL,
Estelle LAMOND



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 **25 FEV. 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. Michel BISOU, Administrateur des Finances publiques, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion Publique État.

M. Éric DEUTSCH, Inspecteur principal des Finances publiques, 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.

M. Jean JAMET, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, chargé de mission à la Division des Recettes non fiscales, 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 VOGTENSPERGER, Inspectrice 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 secteur Comptabilité et autres opérations de l'État.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

COMPTABILITÉ ET AUTRES OPÉRATIONS DE L'ÉTAT	
DIVISION COMPTABILITÉ	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Smail ZAGHMOURI Inspecteur des Finances publiques Chef 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.
M. Valentin RIDET Contrôleur des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Comptabilité Générale « relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none">• 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.
M. François SARTHOU Contrôleur des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Comptabilité Générale « relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none">• 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,• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique).
Mme Valérie DESBATS Inspectrice des Finances publiques Chef du service Comptabilité générale « relations avec le réseau »	<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,• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.
Mme Nadine GUILLOT Contrôleuse des Finances publiques Adjointe du chef du service Comptabilité générale « relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau ».

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

COMPTABILITE ET AUTRES OPERATIONS DE L'ETAT	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. GROLLEAU Jean-Pierre Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du chef du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau ».
M. GAU François-Xavier Contrôleur principal des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau ».
M. SALONDY Camille Contrôleuse des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».
M. ALLIOUI Mohammed Contrôleur des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».
Mme Marie-Claude TARAYRE Inspectrice des Finances publiques Chef du service « Comptabilité Patrimoniale »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoniale ».
M. Frédéric BENASSE Contrôleur des Finances publiques Adjoint du chef du service « Comptabilité Patrimoniale »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoniale ».

DIVISION RECETTES NON FISCALES

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme BARBLU Danièle Inspectrice des Finances publiques Responsable du Service Gestion du Recouvrement 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 10 000,00 €, -les levées de prescription dans la limite de 10 000,00 €, -les lettres-chèques dans la limite de 10 000,00 €.
<p>M. Valéry DUMONT Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Chef du service 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 5 000,00 €, -les levées de prescription dans la limite de 5 000,00 €, -les lettres-chèques dans la limite de 500,00 €.
<p>M. Jean-Denis BRIGOT Inspecteur des Finances publiques Responsable du Service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)</p>	<p>Signer 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>Mme Liliane LIENART Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission à la Division des recettes non fiscales</p>	<p>Signer 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>Mme Nadège DAMPIERRE Contrôleuse des Finances publiques Adjointe du Chef de Service RTPD</p>	<p>Signer 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 200 €, les remises gracieuses pour un montant dans la limite de 200€, les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 €.</p>
<p>M. Charles VILMONT Contrôleur des Finances publiques Secteur recouvrement complexe</p>	<p>Signer 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 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 200 €, les remises gracieuses pour un montant dans la limite de 200€, les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 €.</p>

DIVISION SERVICES FINANCIERS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Mylène MENUET Inspectrice des Finances publiques Responsable du Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, •Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2), •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.G27-3 du Code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
Mme Alvina WILSON Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe du Responsable du Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, •Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2), •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.G27-3 du Code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
M. Thierry MORIS Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2), •Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, •Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
Mme Colette HATREL 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 états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2), •Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, •Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation.
Mme Estelle LAMON Agent administratif des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les états annuels des certificats fiscaux et sociaux reçus pour les candidats à un marché public (NOTI2).
M. Fabrice SEMPASTOUS Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil Guichet	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
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.

<p>M. David MALOVEC Agent administratif des Finances publiques Service Accueil-Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
<p>Mme Dominique NOZAI Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe du Responsable du service Caisse des dépôts et consignations</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, tous avis ou ordres de paiement, endosser ou acquitter tous effets à encaisser, signer les reçus de dépôts de fonds et de chèques bancaires dont le montant doit être porté au crédit des comptes tenus par le service, •Acquitter les titres de paiement pour lesquels une recette équivalente est constatée dans les écritures.
<p>Mme Véronique ALAO Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe du Responsable du service Caisse des dépôts et consignations</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, tous avis ou ordres de paiement, endosser ou acquitter tous effets à encaisser, signer les reçus de dépôts de fonds et de chèques bancaires dont le montant doit être porté au crédit des comptes tenus par le service, •Acquitter les titres de paiement pour lesquels une recette équivalente est constatée dans les écritures.
<p>M. Jean-Marc LEMASSON Inspecteur des Finances publiques Responsable 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. Sébastien DENIMAL Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Responsable 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. Jean-Luc BERNIER Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Responsable 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

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, Chef 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, Chef 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.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

DÉPENSES DE L'ÉTAT	
DIVISION PAYE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Chantal JARNIOU Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Chef du Service Liaison-Rémunérations 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.
Mme Nadia FAGET Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe du Chef du Service Liaison-Rémunérations 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. Laurent SALLABERRY Contrôleur des Finances publiques Adjoint du Chef de service Liaisons-Rémunérations 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.
Mme Michèle HUYNH Inspectrice des Finances publiques Chef du Service Liaison-Rémunérations 2	<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 PLAZA Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Liaison-Rémunérations 2	<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. Fabrice GIRARD Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Liaison-Rémunérations 2	<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. Frédéric DESPET Inspecteur des Finances publiques Chef du Service Liaison-Rémunérations 3	<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. Yannick DESPREZ Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Liaison-Rémunérations 3	<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 Françoise FLACHON Inspectrice des Finances publiques Chef du Service COPEC (Comptabilité Oppositions Études et Contrôles)	<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. Franck COLAS Contrôleur des Finances publiques Adjoint du Chef du Service COPEC (secteur Études et Contrôles)	<ul style="list-style-type: none"> Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du secteur, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.

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

DIVISION DÉPENSE - COMPTABILITÉ

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme Valérie ARICAT Inspectrice des Finances publiques Chef du service Facturier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
<p>M. Lionel FOURNIER Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Chef de service Facturier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles dans CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
<p>M. Assane DIAGNE Inspecteur des Finances publiques Chef du Service Dépense Visa Hors SFACT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles dans CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant du service, sauf les rejets.
<p>Mme Élisabeth FAYDEL Contrôleuse principale des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Dépense Visa Hors SFACT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles dans CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
<p>M. René MENTION Inspecteur des Finances publiques Chef du Service Dépense Règlement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, • Signer les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception, • Valider les virements magnétiques pour son service, • Valider les DSOCO émises sous procédures Chorus.

<p>Mme Patricia DJENDEREDJIAN Contrôleuse des Finances publiques Adjointe du Chef du Service Dépense Règlement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Signer les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception, • Valider les virements magnétiques du service.
<p>M. Jean-Luc HABY Contrôleur principal des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Valider les DSOCO émises sous procédures Chorus, • Signer les correspondances courantes émanant du service ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
<p>M. Arnaud CALAME Inspecteur des Finances publiques Chef du service Tiers-Restitutions-Régies (T2R)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer pour le service des régies : <ul style="list-style-type: none"> - les remises de service des régisseurs, - les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi), - les rejets de dépenses, - les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs, - 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.
<p>M. Dominique SALESSE Contrôleur des Finances publiques Adjoint du chef du service Fonction Régionale de Supervision Tiers (FRST)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer pour le service des régies : <ul style="list-style-type: none"> - les remises de service des régisseurs, - les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi), - les rejets de dépenses, - les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs, - 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.
<p>Mme Véronique LEVADOUX Contrôleuse des Finances publiques Adjointe du chef du service Tiers-restitutions-régies (T2R)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer pour le service des régies : <ul style="list-style-type: none"> - les remises de service des régisseurs, - les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi), - les rejets de dépenses, - les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs, - 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.

DIVISION PENSIONS

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Marie-Claire MOITTIÉ Inspectrice des Finances publiques Chef du Service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> 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.
M. Frédéric SAURIGNY Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Mme Émilie GRIMARD Contrôleuse des Finances publiques Adjoint du Chef du Service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Mme Alberte DELAPORTE Inspectrice des Finances publiques Chef du Service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Mme Josette MURA Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion au service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Mme Anne-Marie GAUTRON Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion au service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> 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.

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.

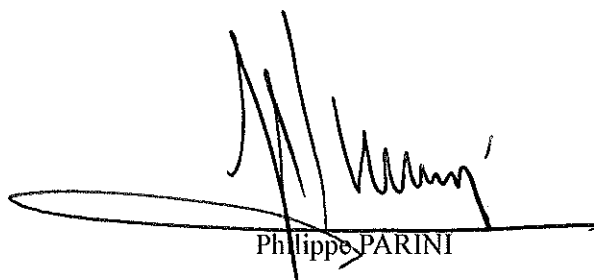
DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

DEPARTEMENT DE L'EXPERTISE ET DE L'ACTION ECONOMIQUES ET FINANCIERES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Marie-Odile BOURDON Administratrice des Finances Publiques Adjointe Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents entrant dans les attributions du Département. de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.
Mme Michèle LE SCOUL Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.
Mme Éliane DIÉ Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.
Mme Sylvie PESQUET Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none">• Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.
Mme Christiane JOLY Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">• 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.
M. Godefroy JUMEAU Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">• 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.
M. Édouard GALLEGO Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Mme Sophie SIRVENT (jusqu'au 28/02/2015) Inspectrice des Finances publiques Mme Isabelle CALLARD (arrive le 02/03/2015) Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">• Signer les certifications des dépenses communautaires• 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.

<p>M. Henri SICARD Inspecteur des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les certifications des dépenses communautaires • 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.
<p>Mme Maryse MAYOUX Contrôleur Principal des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les certifications des dépenses communautaires.
<p>M. François PUISSET Inspecteur des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions de la mission qui lui est confiée dans le cadre de la MEEF.
<p>M. Grégory LANDOLPHE Inspecteur des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions de la mission qui lui est confiée dans le cadre de la MEEF.

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

L'administrateur Général des Finances Publiques,
Directeur Régional des Finances Publiques,



Philippe PARINI