



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE PARIS

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°75-2020-073

PUBLIÉ LE 2 MARS 2020

# Sommaire

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

75-2020-03-02-002 - décision du 2 mars 2020 portant subdélégation de signature du directeur régional adjoint, responsable par intérim de l'unité départementale de Paris à divers fonctionnaires de sa direction (6 pages) Page 3

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

75-2020-03-02-005 - Arrêté portant délégation de signature - responsable du pôle gestion publique État et adjoints -Mars 2020 (2 pages) Page 10

75-2020-03-02-004 - Arrêté portant délégation de signature pour le pôle gestion publique État (17 pages) Page 13

75-2020-03-02-003 - Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts - Mars 2020 (5 pages) Page 31

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

75-2020-03-02-002

décision du 2 mars 2020 portant subdélégation de signature  
du directeur régional adjoint, responsable par intérim de  
l'unité départementale de Paris à divers fonctionnaires de  
sa direction

MINISTÈRE DU TRAVAIL

DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI D'ÎLE DE FRANCE

Unité départementale de Paris

**Décision du 2 mars 2020 portant subdélégation de signature du directeur régional adjoint, responsable par intérim de l'unité départementale de Paris à divers fonctionnaires de sa direction**

Le responsable par intérim de l'unité départementale de Paris,

- **Vu** le code du travail,
- **Vu** le décret n°2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié 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°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'état dans la région et les départements Ile-de-France,
- **Vu** le décret n°2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail ,
- **Vu** l'arrêté interministériel du 20 décembre 2019 nommant Monsieur Gaëtan RUDANT, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile de France à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020,
- **Vu** l'arrêté n° 2020-2 en date du 9 janvier 2020 chargeant Monsieur Vincent RUPRICH de l'intérim de l'unité départementale de Paris à compter du 9 janvier 2020 ;
- **Vu** la décision n° 2020-13 du 9 janvier 2020, par laquelle Monsieur Gaëtan RUDANT directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France délègue sa signature à Monsieur Vincent RUPRICH directeur régional adjoint, responsable par intérim de l'unité départementale de Paris
- **Vu** la décision n° 2019-89 du 28 octobre 2019 portant délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour le département de Paris.
- **Vu** l'arrêté portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérim.

**D E C I D E :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions et actes administratifs suivants :

Dispositions légales	Décisions
<b>Anticipation négociée des mutations économiques pour développer les compétences, maintenir l'emploi et encadrer les licenciements économiques</b>	
Article L 1233-56 du code du travail	Avis sur la procédure et observations sur les mesures sociales pour les procédures ouvertes par les entreprises non soumises à l'obligation d'établir un PSE.
Articles L 1233-57-1 et L 1233-57-6 du code du travail	Avis sur la procédure et observations sur le PSE pour les procédures ouvertes par les entreprises soumises à l'obligation d'établir un PSE.
Articles L 1233-57-1 à L 1233-57-7 du code du travail	Décision de validation de l'accord collectif signé en application de l'article 1233-24-1 Décision d'homologation du document unilatéral pris en application de l'article L 1233-24-4
Articles L 1233-57-5 et D 1233-12 du code du travail	Injonction prise sur demande formulée par le CE ou, à défaut, les DP ou, en cas de négociation d'un accord L 1233-24-1, par les OS représentatives de l'entreprise.
Article L 4614-13 du code du travail	Décision relative à la contestation de l'expertise réalisée dans le cadre de l'article L 4614-12-1.
Article L 1233-35-1 et article R 1233-3-3	Décision relative à la contestation portant sur l'expertise prévue à l'article L 1233-34 (délai de cinq jours) Cf article L 1233-34 : expertise unique dans le cadre d'un PSE décidée par le comité social et économique et portant sur les domaines économique et comptable ainsi que sur les effets potentiels du projet sur les conditions de travail

En cas d'empêchement, au directeur du travail, à la directrice adjointe du travail et à l'attachée principale d'administration dont les noms suivent :

- M. François CHAUMETTE, directeur du travail
- Mme Corinne ROUXEL, attachée principale d'administration
- Mme Isabelle CHABBERT, directrice adjointe du travail

**Article 2 :** Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions et actes administratifs suivants :

Dispositions légales	Décisions
<b>Egalité professionnelle</b>	
Articles L 1143-3 et D 1143-6 du code du travail	Décision d'opposition à un plan pour l'égalité professionnelle
Articles L 2242-9 et R 2242-10 du code du travail	Décision appréciant la conformité d'un accord d'entreprise ou d'un plan d'action aux dispositions de l'article L. 2242-8 du code du travail
<b>Santé et sécurité</b>	
Article R 4723-5 du code du travail	Décision prise sur recours hiérarchique formé contre une demande d'analyse de produits faite en application de l'article R 4722-10
Article L 4721-1 du code du travail	Mise en demeure de prendre des mesures pour remédier à une situation dangereuse résultant d'une infraction aux dispositions des articles L. 4121-1 à L. 4121-5, L. 4522-1 et L. 4221-1
<b>Groupement d'employeur</b>	
Articles L 1253-17 et D 1253-7 à D 1253-11 du code du travail	Décision d'opposition à l'exercice de l'activité d'un groupement d'employeurs
Articles R 1253-19 à R 1253-27 du code du travail	Décisions accordant, refusant ou retirant l'agrément d'un groupement d'employeurs
<b>Durée du travail</b>	
Article D 3141-35 du code du travail	Décision désignant les membres de la commission instituée auprès des caisses de congés payés du bâtiment et des travaux publics
Article R 713-44 du code rural	Décision prise sur recours hiérarchique formé contre une décision de l'inspecteur du travail imposant un mode d'enregistrement de la durée du travail
Articles R 713-11, R 713-12 et R 713-14 du code rural	Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne du travail pour une entreprise ou pour une activité dans le département
Articles L 713-11, R 713-12 et R 713-13 du code rural	Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue du travail pour une entreprise ou pour une activité dans le département
<b>Action de l'inspection du travail</b>	
Articles L 8114-4 et suivants et R 8114-3 et suivants du code du travail	Mise en œuvre de la transaction pénale : proposition au mis en cause, demande d'homologation au procureur, notification au mis en cause

Aux directeurs du travail et directeurs adjoints du travail dont les noms suivent :

- M. Patrice PEYTAVIN, directeur du travail
- Mme Christelle CHAMBARLHAC, directrice adjointe du travail
- M. Patrice BERTHREU, directeur adjoint du travail
- Mme Anne AUDIC, directrice du travail
- Mme Catherine LAPEYRE, directrice du travail
- M. Stéphane LAMAIRE, directeur adjoint du travail

**Article 3:** Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions et actes administratifs suivants :

<b>Santé et sécurité</b>	
Articles L 1242-6 et D 1242-5 du code du travail	Décisions accordant ou refusant d'accorder des dérogations à l'interdiction de recourir à des salariés sous contrat à durée déterminée pour certains travaux particulièrement dangereux
Articles L 1251-10 et D 1251-2 du code du travail	Décisions accordant ou refusant d'accorder des dérogations à l'interdiction de recourir au travail temporaire pour certains travaux particulièrement dangereux
Articles L 4154-1 et D 4154-3 à D 4154-6 du code du travail	Décision autorisant ou refusant d'autoriser ou retirant une décision d'autorisation d'employer des salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée ou des salariés temporaires pour accomplir des travaux exposant à certains agents chimiques dangereux
Articles R 4533-6 et R 4533-7 du code du travail	Décision accordant ou refusant d'accorder les dérogations aux dispositions des articles R. 4533-2 à R. 4533-4 (voies et réseaux divers de chantiers de construction)
Article R 4462-30 du code du travail	Décision approuvant ou n'approuvant pas l'étude de sécurité Décision demandant au chef d'établissement d'effectuer ou de faire effectuer des essais complémentaires
Article 8 du décret du 26 octobre 2005 relatif aux chantiers de dépollution pyrotechnique	Décision approuvant ou n'approuvant pas l'étude de sécurité Décision demandant au chef d'établissement d'effectuer ou de faire effectuer des essais complémentaires
Article 3 de l'arrêté du 23 juillet 1947	Décision accordant ou refusant une dispense à l'obligation de mettre des douches à disposition des travailleurs
<b>Durée du travail</b>	
Articles L 3121-21 et R 3121-10 du code du travail	Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue du travail
Articles L 3121-24, L 3121-25, R 3121-11 et R 3121-16 du code du travail	Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne du travail
<b>Représentation du personnel</b>	
Articles L. 2143-11 et R 2143-6 du code du travail	Décisions autorisant ou refusant la suppression du mandat de délégué syndical
Articles L 2142-1-2, L 2143-11 et R 2143-6 du code du travail	Décisions autorisant ou refusant la suppression du mandat de représentant de section syndicale
Articles L 2313-5, L 2313-8, R 2313-1 et R 2313-4 du code du travail	Décision fixant le nombre et le périmètre des établissements distincts du comité social et économique
Articles L 2314-3 et R 2314-3 du code du travail	Décision fixant la répartition du personnel et des sièges entre les collèges électoraux du comité social et économique
Articles L 2316-8 et R 2316-2 du code du travail	Décision fixant la répartition des sièges entre les établissements et les collèges au sein d'un comité social et économique central
Articles L 2333-4 et R 2332-1 du code du travail	Décision répartissant les sièges au comité de groupe entre les élus du ou des collèges électoraux
Articles L 2333-6 et R 2332-1 du code du travail	Décision de désignation du remplaçant d'un représentant du personnel du comité de groupe
Articles L 2345-1 et R 2345-1 du code du travail	Décisions d'autorisation ou de refus d'autorisation de suppression d'un comité d'entreprise européen

Aux responsables des unités de contrôle dont les noms et affectations suivent :

Unité de contrôle	Nom du Responsable Unité de Contrôle
Unité de contrôle des 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> arrondissements	BENARD Marie-Claude
Unité de contrôle des 3 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> et 11 <sup>ème</sup> arrondissements	ROBINOT Yohan
Unité de contrôle des 5 <sup>ème</sup> , 6 <sup>ème</sup> et 7 <sup>ème</sup> arrondissements	LEITAO Sylvie
Unité de contrôle du 8 <sup>ème</sup> arrondissement	DEMORTIER Marika
Unité de contrôle du 9 <sup>ème</sup> arrondissement	LEPERTEL Franck
Unité de contrôle des 10 <sup>ème</sup> et 18 <sup>ème</sup> arrondissements	DARRACQ Larissa
Unité de contrôle du 12 <sup>ème</sup> arrondissement	GIRON Elodie
Unité de contrôle des 13 <sup>ème</sup> et 14 <sup>ème</sup> arrondissements	MARTIN Francis
Unité de contrôle du 15 <sup>ème</sup> arrondissement	SAOULI Lydia
Unité de contrôle du 16 <sup>ème</sup> arrondissement	VASSEUX Niklas
Unité de contrôle du 17 <sup>ème</sup> arrondissement	PEYRON Patrice
Unité de contrôle du 19 <sup>ème</sup> et 20 <sup>ème</sup> arrondissements	JANNES Henri
Unité de contrôle Transport du département	MATHEVET Eric

En cas d'empêchement des responsables d'unité de contrôle, aux directeurs du travail ou à leurs adjoints dont les noms suivent :

- Mme Anne AUDIC, directrice du travail
- Mme Catherine LAPEYRE, directrice du travail
- Mme Christelle CHAMBARLHAC, directrice adjointe du travail
- M. Patrice PEYTAVIN, directeur du travail

**Article 4:** Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions et actes administratifs suivants :

Dispositions légales	Décisions
<b>Formation professionnelle et certification</b>	
Articles R 338-6 et R 338-7 du code de l'Education, arrêtés du 9 mars 2006 et du 10 mars 2009	Délivrance du titre professionnel Désignation du jury VAE : recevabilité de la VAE
Article R 6325-20 du code du travail	Décision de retrait du bénéfice des exonérations de cotisations sociales attaché aux contrats de professionnalisation
Articles D 5424-8 à D 5424-10 du code du travail	Décision déterminant les périodes d'arrêts saisonniers de travail par suite d'intempéries (entreprises de BTP)

Au directeur du travail, à la directrice adjointe du travail et à l'attachée principale d'administration dont les noms suivent :

- M. François CHAUMETTE, directeur du travail
- Mme Corinne ROUXEL, attachée principale d'administration
- Mme Isabelle CHABBERT, directrice adjointe du travail

**Article 5:** Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions et actes administratifs suivants :

<b>Rupture conventionnelle</b>	
Articles L. 1237-14 et R. 1237-3 du code du travail	Décisions d'homologation et de refus d'homologation des conventions de rupture du contrat de travail
<b>Scrutin de mesure d'audience des organisations syndicales dans les TPE</b>	
Article R 2122-21 du code du travail	Décision prise sur le recours gracieux formé par un électeur ou son représentant en cas de contestation relative à une inscription sur la liste électorale établie dans le cadre du scrutin de mesure de l'audience des organisations syndicales dans les entreprises de moins de 11 salariés

Aux directeurs du travail et à la directrice adjointe du travail dont les noms suivent :

- M. Patrice PEYTAVIN, directeur du travail
- Mme Christelle CHAMBARLHAC, directrice adjointe du travail
- M. François CHAUMETTE, directeur du travail

**Article 6:** Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions et actes administratifs suivants :

<b>Dispositions légales</b>	<b>Décisions</b>
<b>Apprentissage</b>	
Articles L 6225-4 à L 6225-8 et R 6225-1 à R 6225-12 du code du travail	Décisions en matière d'apprentissage et notamment : Décision de suspension du contrat d'apprentissage (article L 6225-4) Décision autorisant ou refusant la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage (article L 6225-5) Décision interdisant le recrutement de nouveaux apprentis ainsi que de jeunes titulaires d'un contrat d'insertion en alternance (article L 6225-6) Décision mettant fin ou refusant de mettre fin à l'interdiction de recruter de nouveaux apprentis (article R 6225-11)
<b>Travailleurs et stagiaires de moins de 18 ans</b>	
Articles L 4733-8 et suivants du code du travail	Décisions relatives aux travailleurs et stagiaires de moins de 18 ans et notamment : Décision de suspension du contrat de travail ou de la convention du stage (article L 4733-8) Décision autorisant ou refusant la reprise de l'exécution du contrat de travail ou de la convention du stage (article L 4733-9) Décision interdisant le recrutement de travailleurs ou l'accueil de stagiaires (article L 4733-10)
<b>Demandeur d'emploi</b>	
Articles R 5422-3 et -4 du code du travail	Détermination du salaire de référence des travailleurs migrants

Aux directeurs du travail et à la directrice adjointe du travail dont les noms suivent :

- M. Patrice PEYTAVIN, directeur du travail
- Mme Christelle CHAMBARLHAC, directrice adjointe du travail
- M. François CHAUMETTE, directeur du travail



**Article 7:** Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions et actes administratifs suivants :

Dispositions légales	Décisions
<b>Epargne salariale</b>	
Article L 3345-1 et suivants et D 3345-1 et suivant du code du travail	Demande de retrait ou de modification de dispositions d'un accord d'intéressement ou de participation, ou d'un règlement d'épargne salariale

Aux directeurs du travail, à la directrice adjointe du travail et aux contrôleurs du travail dont les noms suivent :

- M. Patrice PEYTAVIN, directeur du travail
- M. François CHAUMETTE, directeur du travail
- Mme Christelle CHAMBARLHAC, directrice adjointe du travail
- Mme Véronique PREAU, contrôleur du travail
- Mme Véronica ZANIER-PASCUAL, contrôleur du travail

**Article 8 :**

Sont exclus des subdélégations visées aux articles 1 à 4 les courriers, actes et décisions faisant suite à un recours gracieux ou, sur le champ de l'emploi et de la formation professionnelle, à une situation signalée par l'autorité préfectorale ou des personnes titulaires d'un mandat électif public.

**Article 9 :**

Les décisions prises en application de la présente délégation sont rédigées sous le timbre :

Pour la directrice de la Directe d'Ile de France  
Par subdélégation du directeur régional adjoint, responsable par intérim de l'unité départementale de Paris

Une copie des décisions prises en application des articles 2 et 3 est transmise pour information par la subdélégataire au directeur des relations et services du travail .

**Article 10 :**

Le responsable par intérim de l'unité départementale de Paris est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs accessible sur le site Internet de la préfecture de la région d'Ile de France, préfecture de Paris et de la préfecture de police à l'adresse suivante : [www.ile-de-france.gouv.fr](http://www.ile-de-france.gouv.fr)

Fait à Paris, le 2 mars 2020

Le directeur régionale adjoint,  
Responsable par intérim de l'unité départementale de Paris

*signé*

Vincent RUPRICH

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

75-2020-03-02-005

Arrêté portant délégation de signature - responsable du  
pôle  
gestion publique État et adjoints -Mars 2020



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

Le 2 mars 2020

**DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE**

**L'administrateur général des finances publiques,  
Directeur régional 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 générale 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°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances Publiques ;

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

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

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Pierre-Louis MARIEL, administrateur général des Finances Publiques de classe exceptionnelle, en qualité de directeur régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

Vu la décision du directeur général des Finances Publiques en date du 13 septembre 2017 fixant au 9 octobre 2017 la date d'installation de M. Pierre-Louis MARIEL dans les fonctions de directeur régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

décide :

**Article 1 :**

Délégation générale de signature est donnée à :

- Mme Karine CHANQUOY-JACQUET, administratrice générale des finances publiques, responsable du pôle gestion publique État ;
- Mme Françoise TUCOO, administratrice des finances publiques, responsable adjointe du pôle gestion publique État ;
- Mme Christine PAILLON, administratrice des finances publiques, responsable adjointe du pôle gestion publique État ;
- M. Gaël BRENAUT, administrateur des finances publiques, responsable adjoint du pôle gestion publique État.



Ceux-ci reçoivent mandat à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seuls, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, en cas d'absence ou d'empêchement de ma part, sans toutefois que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposé à eux.

Ils sont autorisés à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

**Article 2 :**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département de Paris.

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

Signé

Pierre-Louis MARIEL

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

75-2020-03-02-004

Arrêté portant délégation de signature pour le pôle gestion  
publique État

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-  
FRANCE ET DE PARIS  
94 rue Réaumur  
75 104 PARIS CEDEX 02

A Paris, le 2 mars 2020

### Délégation de signature pour le pôle gestion publique État

L'administrateur général des finances publiques,  
directeur régional 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 11 septembre 2017 nomination de M. Pierre-Louis MARIEL, 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 13 septembre 2017 fixant au 9 octobre 2017 la date d'installation de M. Pierre-Louis MARIEL dans les fonctions de directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

#### 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.

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

**Mme Christine BARDINAL**, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, cheffe de la division Services financiers, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Comptes et action économique et financière

## DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

<b>COMPTES ET ACTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE</b>	
<b>DIVISION DE L'ACTION ECONOMIQUE</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Magali HOUERROU</b> Administratrice des Finances publiques Adjoint Cheffe de la division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions de la Division de l'Action Économique .</li> </ul>
<b>M. Philippe FLOCH</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Adjoint du cheffe de la division	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions de la Division de l'Action Économique.</li> </ul>
<b>M. Jean JAMET</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires.</li> </ul>
<b>M. Godefroy JUMEAU</b> Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.</li> </ul>
<b>M. Édouard GALLEGO</b> Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.</li> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires.</li> </ul>
<b>Mme Isabelle CALLARD</b> Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires.</li> </ul>
<b>Mme Thiarra LOUANGA</b> Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires.</li> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions de la division Action économique et financière concernant le programme URBACT</li> </ul>
<b>M. Pierre OLIVE</b> Contrôleur principal des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les certifications des dépenses communautaires</li> </ul>
<b>DIVISION COMPTABILITÉ</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>M. Frédéric CHARGE</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec les Services »,</li> <li>• Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li> <li>• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,</li> <li>• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement,</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.</li> </ul>



<p><b>Mme Chantal STONS</b>          Contrôleuse des Finances publiques          Adjointe au chef du service Comptabilité Générale          « Relations avec les services »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les bordereaux d'envoi, les rejets, les déclarations de recettes et les différents courriers du service, les bordereaux d'envoi de mandat cash à destination de La Banque Postale,</li> <li>● Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique).</li> </ul>
<p><b>Mme Géraldine LE PICARD</b>          Inspectrice des Finances publiques          Responsable du service Comptabilité générale          « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale – « Relations avec le réseau »,</li> <li>● Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li> <li>● Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,</li> <li>● Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement,</li> <li>● Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.</li> </ul>
<p><b>Mme Nadine GUILLOT</b>          Contrôleuse principale des Finances publiques          Adjointe à la responsable du service Comptabilité générale          « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau »,</li> <li>● Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li> <li>● Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,</li> <li>● Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.</li> </ul>
<p><b>Mme Anne VILLAROYA</b>          Contrôleur principal des Finances publiques          Adjointe à la responsable du service Comptabilité générale          « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau »,</li> <li>● Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li> <li>● Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,</li> <li>● Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.</li> </ul>
<p><b>M. Jacky MONTRouGE</b>          Contrôleur des Finances publiques          Adjoint à la responsable du service Comptabilité générale          « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau »,</li> <li>● Signer les chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses,</li> <li>● Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,</li> <li>● Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.</li> </ul>
<p><b>Mme Isabelle CHAUMEIL</b>          Contrôleur principal des Finances publiques          Service Comptabilité générale          « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».</li> </ul>
<p><b>Mme Clémence MONTPONT</b>          Agent administratif des Finances publiques          Service Comptabilité générale          « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».</li> </ul>
<p><b>M. Pierre RESSEGUIER</b>          Inspecteur des Finances publiques          Responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »,</li> <li>● Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,</li> <li>● Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement</li> </ul>

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

<b>DIVISION RECETTES NON FISCALES</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p><b>M Philippe VIAL</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts, bordereaux d'envoi, accusés de réception, attestations de paiement, bordereaux de situation, déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- 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,</li> <li>- les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- 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,</li> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €,</li> <li>- les délais établis par la Banque de France dans le cadre des plans de rétablissements personnels,</li> <li>- les déclarations de créance en matière de procédures collectives et les plans de surendettement de la BDF,</li> <li>- les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis,</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majorations et frais de poursuites dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Mme Liliane LIENART</b> Inspectrice des Finances publiques <b>Chargée de mission à la division des recettes non fiscales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 50 000 €,</li> <li>- les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000 €,</li> <li>- les déclarations de créance en matière de procédures collectives, les plans de surendettement de la BDF,</li> <li>- les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis, les demandes de renseignements adressées aux débiteurs de produits divers sollicitant la remise gracieuse de leur dette,</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majorations et frais de poursuites dans la limite de 1 000 €,</li> <li>- 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</li> </ul> </li> </ul>

	droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers.
<b>DIVISION RECETTES NON FISCALES</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Nadège DAMPIERRE</b> Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au responsable du service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, 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,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les mainlevées pour les créances dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les mises en demeure,</li> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000 €,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €,</li> <li>- les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €,</li> <li>- les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 €,</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Mme Sylvie PENTIER</b> Contrôleuse des Finances Publiques Chef du secteur recouvrement contentieux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement et les déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 12 mois pour des dettes dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les remises gracieuses et annulations de majoration pour un montant dans la limite de 1 000 €,</li> <li>- les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 € et les plans de surendettement jusqu'à 5 000 €.</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. Régis GUALBERT</b> Agent des Finances Publiques Chef Adjoint du secteur recouvrement contentieux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement et les déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 12 mois pour des dettes dans la limite de 10 000 €</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les remises gracieuses et annulations de majoration pour un montant dans la limite de 1 000 €,</li> <li>- les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 € et les</li> </ul> </li> </ul>

	<p>plans de surendettement jusqu'à 5 000 €.</p> <p>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.</p>
<p><b>Mme Viviane OSTOLOGUE</b>          Contrôleuse des Finances publiques          Chef du secteur débiteurs publics / personnes morales de droit privé/Office Français de l'immigration et de l'intégration</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les mainlevées pour les créances dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €,</li> <li>- les saisies à tiers détenteur dans la limite de 30 000 €,</li> <li>- les mises en demeure dans la limite de 50 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €,</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majoration et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €,</li> <li>- les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 €.</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.</li> </ul> </li> </ul>
<b>DIVISION DES RECETTES NON FISCALES</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Sylvie BOUVARD,</b> Contrôleur des Finances Publiques	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les bordereaux d'envoi,</li> <li>- les demandes d'enquête après des différents organismes,</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majoration pour un montant dans la limite de 500 €,</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.</li> </ul>
<b>Mme Fabienne THOMAS,</b> Contrôleur des Finances Publiques	
<b>Mme Mélanie DELAMARCHE,</b> Contrôleur des Finances Publiques	
<b>Mme Anita GILLET</b> Contrôleur des Finances Publiques	
<b>M. Joël GUILLOT,</b> Contrôleur des Finances Publiques	
<b>Mme Khadija ELMIOU,</b> Contrôleur des Finances Publiques	
<b>M. Jean-Emmanuel ROCHE-BECKER ,</b> Contrôleur des Finances Publiques	
<b>Mme Karine AHMED-LALOU,</b> Agent des Finances Publiques	
<b>Mme Jeanne BASSERES,</b> Agent des Finances Publiques	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les bordereaux d'envoi,</li> <li>- les demandes d'enquête après des différents organismes,</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majoration pour un montant dans la limite de 500 €,</li> <li>- l'octroi de délai de paiement conforme à la proposition du débiteur dans la limite de 5 000€ et pou une durée de 4 mois au maximum ;</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.</li> </ul>
<b>Mme Anne-Charlotte BELORGEY,</b> Agent des Finances Publiques	
<b>M. Christophe BRICE,</b> Agent des Finances Publiques	

<b>Mme Céline FECIL</b> , Agent des Finances Publiques	
<b>Mme Florence GRUNDMAN</b> , Agent des Finances Publiques	
<b>Mme Alice-Reine MANTEL</b> , Agent des Finances Publiques	
<b>M. Frédéric TABARDEL</b> , Agent des Finances Publiques	
<b>M. Lakshmi KOTHANDARAMAN</b> Agent des Finances Publiques	
<b>Mme Isadora COLONNA-DESPRATS</b> Agent des Finances Publiques	

**DIVISION DES SERVICES FINANCIERS**

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

<p><b>M. Jean-Marc LEMASSON</b> Inspecteur des Finances publiques Chef du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.</li> </ul>
<p><b>M. Sébastien DENIMAL</b> Contrôleur des Finances publiques Adjoint au chef du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Hélène ROCHE</b> Contrôleuse principale des finances publiques Adjointe au chef du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.</li> </ul>
<p><b>M. Nicolas VARACHE</b> Contrôleur des Finances publiques Adjoint au chef du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.</li> </ul>



## II – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

### Dépenses de l'État

#### DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

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

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

**M. Jérôme LACORE**, Inspecteur principal 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

<b>DÉPENSES DE L'ÉTAT</b>	
<b>DIVISION PAYE</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>Mme Pierrette FERREIRA</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques adjointe à la responsable de la division Paye	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer pour toutes les affaires relevant de la division Paye</li></ul>
<b>M. Philippe HUET</b> Contrôleur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant de la cellule « Études », ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li></ul>
<b>M. Thierry DELATRE</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Liaison-Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li></ul>
<b>M. Jean-Louis PUGIBET</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li></ul>
<b>Mme Françoise FRODEAU-CARTIER</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe au responsable du service Liaison-Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li></ul>
<b>Mme Magali BUZELIN</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Liaison-Rémunérations B	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li></ul>

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p><b>M. Yannick DESPREZ</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations B</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<p><b>M. Christel BERDIER</b> Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations B</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception</li> </ul>
<p><b>Mme Marie-Laure BERTHOU</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Comptabilité Oppositions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>
<p><b>M. Audrey BRELEUR</b> Contrôleur des Finances publiques Cellule comptabilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul>

<b>DIVISION DEPENSE</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>M. Joseph BERTRAND</b> Inspecteur des Finances publiques Chef du service SFACT Bloc3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement des virements étrangers,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (transfert d'assignation),</li> <li>- Les fiches incidents CHORUS,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Mme Angela BERTRAND</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Adjoint au chef du service SFACT Bloc 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement des virements étrangers,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (transfert d'assignation),</li> <li>- Les fiches incidents CHORUS,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Mme Odile MORA</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service SFACT Bloc1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement des virements étrangers,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (transfert d'assignation),</li> <li>- Les fiches incidents CHORUS,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. Thierry ALIGE</b> Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service SFACT Bloc1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de paiement des virements étrangers,</li> <li>- Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (transfert d'assignation),</li> <li>- Les fiches incidents CHORUS,</li> <li>- Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.</li> </ul> </li> </ul>
<b>M. René MENTION</b> Inspecteur des Finances publiques Chef du service Dépense Règlement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les ordres de paiement établis au titre des comptes 401-7, 404-7, 467-1518, les mentions « vu bon à payer » apposées sur les ordres de paiement, les ordres de paiement établis en vue du règlement des retenues effectuées,</li> <li>• Signer les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception,</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour son service,</li> <li>• Valider les DSOCO émises sous procédures Chorus.</li> </ul>

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p><b>Mme Danièle RENAUDON</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe au chef du service Dépense Règlement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les ordres de paiement établis au titre des comptes 401-7, 404-7, 467-1518, les mentions « vu bon à payer » apposées sur les ordres de paiement émis, les mentions sur les ordres de paiement, les ordres de paiement établis en vue du règlement des retenues effectuées.</li> <li>• Signer les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception,</li> <li>• Valider les virements magnétiques du service.</li> <li>• Valider les DSOCO émises sous procédure Chorus</li> </ul>
<p><b>M. Jean-Luc HABY</b> Contrôleur principal des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, les ordres de paiement établis au titre des comptes 401-7, 404-7, 467-1518, 541-1, 541-3, les mentions « vu bon à payer » apposées sur les ordres de paiement, les ordres de paiement établis en vue du règlement des retenues effectuées.</li> <li>• Valider les DSOCO émises sous procédures Chorus,</li> <li>• Signer les correspondances courantes émanant du service ainsi que les envois de documents et accusés de réception</li> </ul>
<p><b>Mme Karine PETIT</b> Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Régies et SFACT MEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusé de réception.</li> <li>• pour le service des régies : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les remises de service des régisseurs,</li> <li>- les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi),</li> <li>- les rejets de dépenses,</li> <li>- les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs, les lettres de délivrance des quitus aux régisseurs,</li> <li>- les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusé de réception.</li> </ul> </li> <li>• pour le service facturier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de paiement des virements étrangers</li> <li>- les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (transfert d'assignation),</li> <li>- les fiches incidents CHORUS,</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>M. Dominique SALESSE</b> Contrôleur des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Régies et SFACT MEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusé de réception.</li> <li>• pour le service des régies : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les remises de service des régisseurs,</li> <li>- les relances aux régisseurs (balances mensuelles et états d'emploi),</li> <li>- les rejets de dépenses,</li> <li>- les certificats pour la souscription au cautionnement des régisseurs,</li> <li>- les lettres de délivrance des quitus aux régisseurs,</li> <li>- les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusé de réception.</li> </ul> </li> <li>• pour le service facturier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de paiement des virements étrangers</li> <li>- les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (transfert d'assignation),</li> <li>- les fiches incidents CHORUS,</li> </ul> </li> </ul>

<b>DIVISION PENSIONS</b>	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<b>M. Jean-Louis PESENTI</b> Inspecteur des Finances publiques Adjoint au responsable du CGR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service y compris ceux des échéances de pension et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR.</li> </ul>
<b>M. Fabrice GIRARD</b> Contrôleur principal des Finances publiques Responsable de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, à l'exception des ordres de paiement, des titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> <li>• Valider les virements magnétiques des échéances de pension</li> </ul>
<b>Mme Isabelle POUZOLS</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service, à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> <li>• Valider les virements magnétiques des échéances de pension</li> </ul>
<b>Mme Carine THOUARD</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions du service à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service y compris ceux des échéances de pension et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR.</li> </ul>

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

Le Directeur régional des finances publiques

d'Île-de-France et de Paris

Signé

Pierre-Louis MARIEL

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

75-2020-03-02-003

Liste des responsables de service disposant de la  
délégation de signature en matière de contentieux et de  
gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe  
II au code général des impôts - Mars 2020

**Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et du département de Paris**

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts

**Paris, le 02 mars 2020**

Nom - Prénom	Responsables des services
	<b>Services des Impôts des Entreprises :</b>
MERON Laurence	Paris 1er
SAMUEL Marie-Françoise	Paris 2
GUILLIER Jean-Loup	Paris 3ème
VANSUYT Marie	Paris 4ème
RECOUPÉ Nelly	Paris 5ème
ARRIGHI Dominique	Paris 6ème
VERGUIN Pierre	Paris 7ème
ARCHER Katia	Paris 8ème Champs-Elysées
ARCHER Katia, p.i	Paris 8ème Europe Haussmann
FROMAGEOT Patricia	Paris 8ème Rome Madeleine
SPIRIDION Eric	Paris 8ème Roule
DESCAMPS Jean-Michel	Paris 9ème Est
FIZET Patrick	Paris 9ème Ouest
CASTELLI Annie	<b>Paris 10ème</b>
CAUVET Fatima	<b>Paris 11ème Nord</b>
BOYER Philippe	Paris 11ème Ledru-Rollin
GUISELIN Dominique	<b>Paris 12ème</b>
DELACHAPELLE Françoise	Paris 13ème
CASTELLI Emmanuel	Paris 14ème
TOUCHAIS Michel	Paris 15ème Est
TAMAIN Michel	Paris 15ème Grenelle Javel
HUBERTY Alain	Paris 16ème Sud
SERVOZ Daniel	Paris 16ème Chaillot
BOURMIER Philippe	Paris 16ème Porte-Dauphine
LIEGEOIS Mireille	Paris 17ème Batignolles
CHAIX Michel	Paris 17ème Les Ternes
CUISSET Carole	Paris 17ème Monceau Epinettes
CASTET Jean-Pierre	Paris 18ème Clignancourt Goutte d'Or
LEMAIRE Pascal	Paris 18ème Grandes-Carrières



CLAIR André  
HADDOUCHE Jean-François

---

GUIGUES Fabienne  
CARUBIA Michèle  
ROBERT-MARTIN Marie-Thérèse  
DANTON Brigitte  
COLOMBE Didier  
TCHAM Samia  
ANICET Daniel, p.i  
ROCHE Alain  
TRUTTMANN Marianne, p.i  
PIN Odile  
GEOFFRAY Sylvie  
DUPLAIX Annick  
GREGOIRE Thierry  
BROCHET Françoise  
CHABAS Laurent  
GABELOTEAU Hervé  
GUISELIN-WOLFF Marie-Rose  
GUIGUES Roland  
VIDAL-PIQ Bruno  
MEURVILLE Anne  
DURET Jean-Jacques  
GROSS Jean-Yves  
FOUCHER Sylvie  
SERRA-SEGUI Lisa  
CHAUSSY Claire  
PALIX Gérard  
LACROIX Pascal  
AUDIBERT Laurence  
GUICHARNAUD Françoise

---

AROLD Didier  
AULARD Denis  
LABIE Anne-Marie  
AULARD Denis, p.i

Paris 19ème  
Paris 20ème

---

### Services des Impôts des Particuliers :

Paris 1er-2ème  
Paris 3ème - 4ème  
Paris 5ème  
Paris 6ème  
Paris 7ème  
Paris 8ème  
Paris 9ème  
Paris 10ème  
Paris 11ème Oberkampf  
Paris 11ème Ledru-Rollin  
Paris 12ème Daumesnil  
Paris 12ème Picpus  
Paris 13ème La Gare  
Paris 13ème Maison-Blanche  
Paris 14ème  
Paris 15ème Saint-Lambert  
Paris 15ème **OUEST**  
Paris 15ème Necker  
Paris 16ème Porte-Dauphine  
Paris 16ème Auteuil  
Paris 16ème La Muette  
Paris 17ème Saint Petersburg  
Paris 17ème Reims  
Paris 18ème Boucry  
Paris 18ème Grandes Carrières  
Paris 19ème Buttes-Chaumont  
Paris 19ème Villette  
Paris 20ème Charonne  
Paris 20ème Père-Lachaise

---

### Services de Publicité Foncière :

Paris 1er bureau  
Paris 2ème bureau  
Paris 4ème bureau  
Paris 5ème bureau

AULARD Denis, p.i  
FISCHER Eve-Laurence, p.i  
MARCAILLOU Marie-Claude, p.i

Paris 6ème bureau  
Paris 7ème bureau  
Paris 8ème bureau

### Services Départementaux d'Enregistrement

BOUTHIER Pascal  
DUFRESNE Jean Christophe  
BOUTHIER Pascal, p.i

Saint Lazare  
Saint Hyacinthe  
Saint Sulpice

### Brigades de vérification:

MURA William  
MERCIER FELICES Martine  
REYNAUD Isabelle  
DUPERRIER Françoise, p.i  
MANDIN Maël  
CONTOUT Carole  
DUPERRIER Françoise  
BOUTANT Bruno  
COUDERC Sandra  
BUFORT Édith  
HERNANDO Marie-Claude  
GREEF Pascale  
SIMONOT Claire  
GUINARD Matthieu  
FRANZOI Daniel  
CRIMIER Agnès  
LEFORT-LEVEQUE Nathalie  
MARILLER Serge  
MARTICHON Brigitte  
PERRIN Françoise  
LATUS César  
LAMBERT Didier  
VUGHT Christian  
BOST Michelle  
MESTRUDE Claire  
KUBIAK Sylvain  
  
CHARTRAIN Daniel  
BODIN Marc

1ère brigade de vérification Paris Centre  
4ème brigade de vérification Paris Centre  
6ème brigade de vérification Paris Centre  
7ème brigade de vérification Paris Centre  
9ème brigade de vérification Paris Centre  
11ème brigade de vérification Paris Centre  
14ème brigade de vérification Paris Centre  
15ème brigade de vérification Paris Centre  
2ème brigade de vérification Paris Est  
3ème brigade de vérification Paris Est  
4ème brigade de vérification Paris Est  
5ème brigade de vérification Paris Est  
7ème brigade de vérification Paris Est  
1ère brigade de vérification Paris Nord  
2ème brigade de vérification Paris Nord  
5ème brigade de vérification Paris Nord  
6ème brigade de vérification Paris Nord  
7ème brigade de vérification Paris Nord  
8ème brigade de vérification Paris Nord  
9ème brigade de vérification Paris Nord  
10ème brigade de vérification Paris Nord  
1ère brigade de vérification Paris Ouest  
5ème brigade de vérification Paris Ouest  
6ème brigade de vérification Paris Ouest  
8ème brigade de vérification Paris Ouest  
9ème brigade de vérification Paris Ouest  
10ème brigade de vérification Paris Ouest  
12ème brigade de vérification Paris Ouest  
2ème brigade de vérification Paris Sud

GAMRACY Nicole  
CHIRON Carine  
DE MONTELLA Alain

FERRON Gaëlle  
FRANCOIS Nathalie  
BERTHIER Lucile  
FAVRE Bernard  
ROSSI Frédérique  
TARIDEC Gilles  
FAVRE Annie  
BUFFIERE Christine

---

MORGAND Jean-Michel  
SALLES Agnès  
MARTINI Isabelle  
BOISSON Sophie,  
BERGER Carmen  
BERGER Carmen, p.i  
LOUBIERE Annick  
TESTEVIDE Eliane  
LAGRENÉ Denis  
DUBOIS Frédéric  
POREYE Thérèse Marie  
DELVERT-IGLESIAS Pascal  
BONNET Dominique  
LANGE Christian  
HOURY Isabelle  
ROUVROY Pascale  
RAY Laure  
DEPROST Sylvain  
SANANIKONE Ratsamy  
FAIJEAN Philippe  
JEAN FRED  
VOCHELET Alain

5ème brigade de vérification Paris Sud  
6ème brigade de vérification Paris Sud  
7ème brigade de vérification Paris Sud

### **Brigades Patrimoniales**

Brigade de contrôle de fiscalité immobilière BCFI 1  
Brigade de contrôle de fiscalité immobilière BCFI 2  
Brigade de contrôle de fiscalité immobilière BCFI 3  
Brigade du patrimoine et du revenu BPR 1  
Brigade du patrimoine et du revenu BPR 2  
Brigade du patrimoine et du revenu BPR 3  
Brigade du patrimoine et du revenu BPR 4  
Brigade du patrimoine et du revenu BPR 5

---

### **Pôles Contrôle Expertise**

Pôle contrôle expertise Paris 1er  
Pôle contrôle expertise Paris 2ème  
Pôle contrôle expertise Paris 3ème et 4ème  
Pôle contrôle expertise Paris 5ème/13ème  
Pôle contrôle expertise Paris 6ème  
Pôle contrôle expertise des professionnels Paris 7ème  
Pôle contrôle expertise Paris 8ème Champs-Élysées Europe Haussmann  
Pôle contrôle expertise Paris 8ème Madeleine Europe Rome  
Pôle contrôle expertise Paris 8ème R. Artois R. Hoche  
Pôle contrôle expertise Paris 9ème  
Pôle contrôle expertise Paris 10ème  
Pôle contrôle expertise Paris 11ème  
Pôle contrôle expertise Paris 12ème  
Pôle contrôle expertise Paris 14ème  
Pôle contrôle expertise Paris 15ème  
Pôle contrôle expertise des professionnels Paris 16ème Auteuil/La Muette  
Pôle contrôle expertise des professionnels Paris 16ème Chaillot/Porte Dauphine  
Pôle contrôle expertise Paris 17ème Ternes/Batignolles  
Pôle contrôle expertise Paris 17ème Plaine-Monceau/Épinettes  
Pôle contrôle expertise Paris 18ème  
Pôle contrôle expertise Paris 19ème  
Pôle contrôle expertise Paris 20ème

### **Pôles de Contrôle Revenus/Patrimoine et Fiscalité Immobilière**

VAPPEREAU Brigitte  
DUCHENE Marc  
DEFORGE Christophe  
DEVALS Philippe  
BESNARD MANGIN Caroline  
ANNEQUIN Nicole  
LE COANT Jean-Yves  
TRESARRIEU Elizabeth  
TRESARRIEU Elizabeth, p.i  
GRAVIERE Martine  
LEFEVRE Florence  
SBRISSA Nathalie

JALADY Isabelle

PERILLIER Bernard  
DUNAS Eric  
ROMBAUT Fabienne

PEDEUTOUR Nicole  
KAMINSKE Martial

Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 5/14ème  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 6/13ème  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 7ème  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 8ème  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris-Centre  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 11/12ème  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 15ème  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 16ème Auteuil  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 16ème Muette  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 16ème Porte Dauphine  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 17ème  
Pôle de contrôle revenus/patrimoine Paris 18/19/20ème

**Pôle d'évaluation des locaux professionnels (PELP)**

**Pôles de Recouvrement Spécialisé**

PRS - Parisien 1

PRS - Parisien 2

PRS DNVSF

**Centres des Impôts Fonciers**

CDIF 1

CDIF 2

SIGNÉ

Fabienne DEGORCE

Administrateur des Finances publiques