



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2021-645

PUBLIÉ LE 19 NOVEMBRE 2021

Sommaire

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

75-2021-11-19-00001 - Arrêté portant délégation de signature - Trésorerie du centre d'action sociale de la ville de PARIS (1 page)

Page 3

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

75-2021-11-19-00001

Arrêté portant délégation de signature -
Trésorerie du centre d'action sociale de la ville
de PARIS

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

Pôle de Gestion Publique Secteur public local
Trésorerie du centre d'action sociale de la ville de Paris
15 rue Maryse Hilsz
75020 PARIS

Paris, le 19/11/2021

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La comptable, Régine Lalle, responsable de la Trésorerie du centre d'action sociale de la ville de Paris

- Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;
- Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Karelle Tricoire inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe à la responsable de la Trésorerie du centre d'action sociale de la ville de Paris,

à l'effet de :

- 1°) pouvoir gérer et administrer, pour elle et en son nom la Trésorerie du centre d'action sociale de la ville de Paris
- 2°) d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- 3°) de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues à quelque titre que ce soit, par tous contribuables débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- 4°) d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou de retirer quittance valable de tous sommes reçues ou payées, de signer récépissé, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- 5°) d'opérer à la Direction régionale les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- 6°) de le représenter auprès de la Poste pour toutes opérations,
- 7°) d'effectuer des déclarations de créances,
- 8°) d'agir en justice.

Article 2

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

Le comptable Responsable de la Trésorerie
du centre d'action sociale de la ville de Paris
Signé
Régine Lalle