



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2024-631

PUBLIÉ LE 3 OCTOBRE 2024

Sommaire

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

75-2024-10-01-00021 - Arrêté portant délégation de signature (centre de gestion financière bloc 3 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques d'Île de France et de Paris - opération ne relevant pas du périmètre du pôle pilotage et ressources de la DRFIP (3 pages)	Page 3
75-2024-10-01-00017 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal Antenne de Vierzon (4 pages)	Page 7
75-2024-10-01-00018 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal Antenne Fécamp (3 pages)	Page 12
75-2024-10-01-00022 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal CAS VP (2 pages)	Page 16
75-2024-10-01-00023 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal PCRFP 11-12 (2 pages)	Page 19
75-2024-10-01-00024 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal PCRFP 8-17 (2 pages)	Page 22
75-2024-10-01-00019 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal SPF 1 (2 pages)	Page 25
75-2024-10-01-00020 - Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal SPF 2 (2 pages)	Page 28
75-2024-10-01-00025 - Arrêté portant délégation de signature pôle SPL (17 pages)	Page 31
75-2024-10-02-00010 - Arrêté portant délégations de signature du pôle gestion publique Etat (13 pages)	Page 49

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris-Secrétariat général aux politiques publiques / Direction des affaires juridiques

75-2024-10-03-00008 - Arrêté portant délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris (21 pages)	Page 63
---	---------

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

75-2024-10-01-00021

Arrêté portant délégation de signature (centre de gestion financière bloc 3 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques d'Île de France et de Paris - opération ne relevant pas du périmètre du pôle pilotage et ressources de la DRFIP

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

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

Décision du 01/10/2024

portant délégation de signature (centre de gestion financière bloc 3 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris – opérations ne relevant pas du périmètre du pôle pilotage et ressources de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris)

Le directeur du pôle gestion publique État de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 modifié 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 le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Vu le décret n° 2021-1550 du 1^{er} décembre 2021 portant statut particulier du corps des administrateurs de l'État ;

Vu l'arrêté du 7 décembre 2023 portant nomination de M. Didier PIERRON, administrateur de l'État dans l'emploi de chef du pôle gestion publique État à la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris ;

Vu les conventions de délégations de gestion relatives au centre de gestion financière bloc 3 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris ;

Décide :

Article 1^{er}

Délégation est donnée à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des opérations prévues dans les conventions de délégation de gestion susvisées, dans la limite de leurs attributions au sein du centre de gestion financière, à :

Mme Elisabeth FRANTZ, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable du Centre de Gestion Financière,
Mme Marine LE BERRE inspectrice des Finances publiques, adjointe au responsable du Centre de Gestion Financière,
M. Thierry ALIGE, contrôleur principal des Finances publiques,
M. Nicolas BELAUD, contrôleur des finances publiques,
M. Laurent BLACHE-CACCHIA, contrôleur des Finances publiques,
Mme Alexandra BLUM, agente administrative principale des Finances publiques,
M. Joël CECILE, agent administratif principal des Finances publiques,
M. Jean-Pierre CHABOT, contrôleur principal des Finances publiques,
Mme Nathalie CHANTRY, contrôleuse principale des finances publiques,
M. Ruddy CLAUDE, contrôleur principal des Finances publiques,
M. Jean-Luc DAQUE, contrôleur des Finances publiques,
M. Jean-Michel DORLEANS, agent administratif principal des Finances publiques,
Mme Chimène FIDELIN, agente administrative principale des Finances publiques,
M. Ahmed HASSANI, contrôleur des Finances publiques,
Mme Magali JAILLET, contrôleuse des Finances publiques,
M. Emmanuel JEANTET, contrôleur des Finances publiques,
Mme Pascale MERCIER, agente administrative principale des Finances publiques,
M. Philippe MICHAC, contrôleur principal des Finances publiques,
Mme Suzel NEVEUX, contrôleuse principale des Finances publiques,
Mme Natacha NUBRET, contrôleuse des Finances publiques,
Mme Béatrice OWEDYK, agente administrative principale des Finances publiques,
M. Régis PINAULT, agent administratif principal des Finances publiques,
M. José PONS, contrôleur des Finances publiques,
M. Antony PREO, agent administratif principal des Finances publiques,
M. Bruno PUTEANUS, contrôleur des Finances publiques,
M. Alexandre ROCK, contrôleur des Finances publiques,
M. Thomas ROUX, agent administratif principal des Finances publiques,
M. Tahar BEN MABROUK, apprenti,

Article 2

La décision du 2 septembre 2024 portant délégation de signature pour le centre de gestion financier est abrogée.

Article 3

La présente décision entre en vigueur le 1^{er} octobre 2024.

Article 4

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris (échelons de Paris et de la région d'Île-de-France).

Paris, le 01/10/2024

Directeur du Pôle Gestion Publique de l'État de la
direction régionale d'Île-de-France et de Paris

Signé

Didier PIERRON

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

75-2024-10-01-00017

Arrêté portant délégation de signature en
matière de contentieux et de gracieux fiscal
Antenne de Vierzon



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction régionale des Finances publiques d'Ile de
France et de Paris
94 rue Réaumur
75104 Paris Cedex 02

Antenne extra-départementale de Vierzon

DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

La directrice régionale des finances publiques d'Ile-de-France et de Paris,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008, modifié relatif à la direction générale 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, et notamment son article 4 ;

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

Vu l'arrêté du 29 août 2022 modifié par l'arrêté du 2 septembre 2022 portant création des antennes extra-départementales de services des impôts des entreprises,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. PREVOT Hervé, inspecteur principal des finances publiques, responsable de l'antenne de Vierzon, ainsi qu'à M. MAILLOCHON Benoît, inspecteur divisionnaire des finances publiques, adjoint au responsable de l'antenne, en charge pour le compte de la DRFIP d'Ile-de-France et de Paris de certaines missions des SIE suivants :

- SIE Paris 1er-2ème
- SIE Paris 8ème ELYSEES
- SIE Paris 8ème MADELEINE
- SIE Paris 17ème

à l'effet de signer :

1°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

2°) en matière de contentieux fiscal d'assiette de la cotisation foncière des entreprises, les décisions portant admission totale, admission partielle, rejet, dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

3°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant rejet, remise, modération afférentes à la cotisation foncière des entreprises, dans la limite de 60 000 € par demande ;

4°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite des montants indiqués dans le tableau ci-dessous ;

2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ,

aux agents désignés dans le tableau ci-après par leurs noms, prénoms et grade :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses par demande
BELOU-KOUKOUI Estelle	Inspecteur	15 000€
CORMIER Anthony	Inspecteur	15 000€
LEGRAND Laura	Inspecteur	15 000€
TRAORE Adama	Inspecteur	15 000€

BOULC'H Alexandre	Contrôleur	10 000 €
CHAPRON Emilie	Contractuel (B)	10 000 €
COTTE Christelle	Contrôleur	10 000 €
GIRARD Adrien	Contrôleur	10 000 €
MAROUBY Pierre	Contrôleur	10 000 €
ORIEUX Baptiste	Contrôleur	10 000 €
PIERRAT Stanley	Contrôleur	10 000 €
POUZERATTE Maryline	Contrôleur	10 000 €
RENUIT Antoine	Contrôleur	10 000 €
SINUVONG Malasy	Contrôleur	10 000 €

BOULC'H Alexandre	Contrôleur	10 000 €
THOMAS Stéphanie	Contrôleur	10 000 €

BAERT Sandra	Contractuel (C)	2 000 €
CHERRIER Steve	Agent administratif	2 000 €
LECOMTE Clémence	Contractuel (C)	2 000 €
MAZON Samuel	Agent administratif	2 000 €
SOUBIEUX Nicolas	Contractuel (C)	2 000 €

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette de la cotisation foncière des entreprises, les décisions portant admission totale, admission partielle, rejet, dégrèvement ou restitution d'office dans la limite des montants indiqués dans le tableau ci-dessous ;

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

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant.

aux agents désignés dans le tableau ci-après par leurs noms, prénoms et grade :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses
CORMIER Anthony	Inspecteur	15 000€
LEGRAND Laura	Inspecteur	15 000€
BELOU-KOUKOUI Estelle	Inspecteur	15 000€
ADAMA Traore	Inspecteur	15 000€

BLANCHARD Patricia	Contrôleur	10 000 €
CABRIT Ludovic	Contrôleur	10 000 €
DIOUF Mouhamadou	Contrôleur	10 000 €
EUDARIC Gilles	Contrôleur	10 000 €
GONTHIER Romain	Contrôleur	10 000 €
HOUNKPONOU Max	Contrôleur	10 000 €
JOUBERT Julien	Contractuel (B)	10 000 €
OUSSOU Sosthene	Contrôleur	10 000 €
PHILIPPON Valentine	Contrôleur	10 000 €

BLANCHARD Patricia	Contrôleur	10 000 €
PONTET Damien	Contrôleur	10 000 €
PRISQUE Christel	Contrôleur	10 000 €
TESSEREAU Elionore	Contrôleur	10 000 €

RETORE Amélie	Contractuel (C)	2 000 €
---------------	-----------------	---------

Article 4

Le présent arrêté s'applique à compter du 1^{er} octobre 2024.

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris.

A Paris, le 01/10/2024

La Directrice régionale des finances publiques
d'Île-de-France et de Paris

Signé

Sophie MAHIEUX

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

75-2024-10-01-00018

Arrêté portant délégation de signature en
matière de contentieux et de gracieux fiscal
Antenne Fécamp



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction régionale des Finances publiques d'Ile de
France et de Paris
94 rue Réaumur
75104 Paris Cedex 02

Antenne extra-départementale de Fécamp

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

La directrice régionale des finances publiques d'Ile-de-France et de Paris,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008, modifié relatif à la direction générale 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, et notamment son article 4 ;

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

Vu l'arrêté du 29 août 2022 modifié par l'arrêté du 2 septembre 2022 portant création des antennes extra-départementales de services des impôts des entreprises,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. GAILLARD Bruno, inspecteur principal des finances publiques, responsable de l'antenne de Fécamp, ainsi qu'à M. HOBA Fabrice, inspecteur divisionnaire des finances publiques, adjoint au responsable de l'antenne, en charge pour le compte de la DRFIP d'Ile-de-France et de Paris de certaines missions des SIE suivants :

- SIE Paris 6ème-7ème
- SIE Paris 9ème
- SIE Paris 15ème Ouest*
- SIE Paris 15ème Est*
- SIE Paris 16ème

**Il est précisé que le 1^{er} janvier 2025, les SIE Paris 15ème Ouest et Paris 15ème Est fusionneront pour constituer un seul service, qui sera dénommé SIE Paris 15ème.*

à l'effet de signer :

1°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 30 000 € par demande ;

2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses sans limitation de montant ;

Article 2

Délégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après par leurs noms, prénoms et grade à l'effet de signer :

1°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans les limites indiquées dans le tableau ci-dessous ;

2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses sans limitation de montant ;

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses par demande
MERLOT Rodrigue	Inspecteur	10 000€
JANCI Stéphane	Inspecteur	10 000€
BOULLARD Sophie	Inspecteur	10 000€

ARTINO Angélique	Contrôleur	10 000 €
BACQUET Christophe	Contrôleur	10 000 €
BRAULT Rénata	Contrôleur	10 000 €
DE MONTE Audrey	Contrôleur	10 000 €
DECOOL Anthony	Contrôleur	10 000 €
DELANDRE Corinne	Contrôleur	10 000 €
DELAY Noémie	Contrôleur	10 000 €
DETAIN Raphael	Contrôleur	10 000 €
GILLOT Corinne	Contrôleur	10 000 €
HEDIN Frédéric	Contrôleur	10 000 €
LE BORGNE Marie-Cécile	Contrôleur	10 000 €
LE BRAS Marie-Hélène	Contrôleur	10 000 €
LEBLET Maryline	Contrôleur	10 000 €
MARCOTTE Romain	Contrôleur	10 000 €
OSMONT Christelle	Contrôleur	10 000 €
PREVOTS Laëtitia	Contrôleur	10 000 €

ARTINO Angélique	Contrôleur	10 000 €
RENOULT Sandrine	Contrôleur	10 000 €
ROCHE Florence	Contrôleur	10 000 €
ROUSSELLE Julien	Contrôleur	10 000 €
SOREL Cécile	Contrôleur	10 000 €
TOULOUSE Valérie	Contrôleur	10 000 €

DELAFOSSÉ Véronique	Agent administratif	2 000 €
HEDIN-POTIER Sylvie	Agent administratif	2 000 €
LEFORT Claudine	Agent administratif	2 000 €
MOREL Carole	Agent administratif	2 000 €
ROBERT Alice	Agent administratif	2 000 €

Article 3

Le présent arrêté s'applique à compter du 1^{er} octobre 2024.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris.

A Paris, le

La Directrice régionale des finances publiques
d'Île-de-France et de Paris

Signé

Sophie Mahieux

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

75-2024-10-01-00022

Arrêté portant délégation de signature en
matière de contentieux et de gracieux fiscal CAS
VP



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale des finances publiques d'Île-
de-France et de Paris**
Trésorerie du centre d'action sociale de la ville de
Paris
6, rue Paganini
75020 PARIS



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

Le comptable, Monsieur Benoît GRANDIN, administrateur de l'État du 2^e grade, chef de la trésorerie du centre d'action sociale de la ville de Paris,

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

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Karelle TRICOIRE, inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe au chef de la trésorerie du centre d'action sociale de la ville de Paris,
- M. Frédéric CUINET, inspecteur des finances publiques, chef de service à la trésorerie du centre d'action sociale de la ville de Paris,

à l'effet de :

- 1°) pouvoir gérer et administrer, pour lui 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 toutes 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 de la Préfecture de Paris.

A Paris, le 01/10/2024

Le comptable public, chef de la trésorerie
du centre d'action sociale de la ville de Paris

Signé

Benoît GRANDIN

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

75-2024-10-01-00023

Arrêté portant délégation de signature en
matière de contentieux et de gracieux fiscal
PCRP 11-12



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

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

Pôles contrôle fiscal et affaires juridiques

Pôle de Contrôle des revenus et du
Patrimoine

PCRP des 11ème et 12ème arrondissements

39-41, Rue Godefroy Cavaignac 75011 Paris

27 bis rue des Meuniers 75012 Paris

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

La responsable du pôle de contrôle des revenus et du patrimoine du 11ème et 12ème arrondissement de Paris, Mme Catherine BALLANGER, Inspectrice principale des finances publiques,

Vu le code général des impôts, et notamment son 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° 2008-310 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 1er

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, partielle ou de rejet, de dégrèvement ou de restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

a) dans la limite de 15 000 €, aux inspectrices et inspecteurs des finances publiques désignés dans le tableau ci-après :

BOISSIER Marine	CARRIVALE Christine	DUBOIS Valérie
MADÉLINE Sébastien	MONZEL Marie-Christine	

b) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés dans le tableau ci-après :

BOISSON Sylvie	CABAS Concepcion	FELTIN Christine
GORI Sandrine	NAMGBEI Hervé	PONTAC Marie-Hélène
RUPTIER Michel	SANTOS Claire	SARTORI Grégoire

2°) sans limitation de montant, les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses ainsi que les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0 G du code général des impôts, aux agents des finances publiques désignés dans le tableau ci-après :

BOISSIER Marine	CARRIVALE Christine	DUBOIS Valérie
MADLINE Sébastien	MONZEL Marie Christine	BOISSON Sylvie
CABAS Concepcion	FELTIN Christine	GORI Sandrine
NAMGBEI Hervé	PONTAC Marie-Hélène	RUPTIER Michel
SANTOS Claire	SARTORI Grégoire	

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif de la Préfecture de Paris.

A Paris, le 01/10/2024

La responsable du PCRP 11-12,

Signé

Catherine BALLANGER

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

75-2024-10-01-00024

Arrêté portant délégation de signature en
matière de contentieux et de gracieux fiscal
PCRP 8-17



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Direction régionale des Finances publiques d'Île de
France et de Paris**
Pôles contrôle fiscal et affaires juridiques

PCRP PARIS 8E/17E

32 rue de Saint-Petersbourg

75384 Paris cedex 08

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

Le responsable du Pôle Contrôle Revenus Patrimoine (PCRP) PARIS 8E/17E, M. Christophe RETALI, Inspecteur principal des finances publiques,

Vu le code général des impôts, et notamment son 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° 2008-310 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 1er

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, partielle ou de rejet, de dégrèvement ou de restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

a) dans la limite de 60 000 €, à l'inspectrice divisionnaire des finances publiques, adjointe au chef de service désignée ci-après :

Carole MANFE

b) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés dans le tableau ci-après par leurs noms et prénoms :

ARGENTO Mario
COLLIOT Françoise
FERRADOU DIT LACOSTE Cristelle
GRANDJEAN Françoise
HERPAIN Nadège
HUGUENIN Claudine
LEFEVRE François
RICHE Michaël
SERGENT Baptiste
TEXIER Christian

c) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés par leurs noms et prénoms ci-après :

BROWET Martin
BUISSON Véronique
CANDELA Julia
DEGREVE Cécile
FERAL Geneviève
GRANIER Inès
HAMMA Rachel
HAMON Catherine
MAHOUACHI Hanene
MALIN Nathalie

d) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés par leurs noms et prénoms ci-après :

PERDRIJAT Véronique

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif de la Préfecture de Paris.

A Paris, le 01/10/2024

Le responsable du Pôle Contrôle Revenus Patrimoine
PARIS 8E/17E

Signé

Christophe RETALI

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

75-2024-10-01-00019

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

1

Direction régionale des Finances publiques d'Île de France et de Paris
Service Publicité Foncière de Paris - 1er Bureau
6, rue Paganini
75972 Paris Cedex 20

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

Le comptable, Denis AULARD, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable par intérim du service de la publicité foncière de Paris 1,
Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Messieurs Michel GONZALEZ, agent contractuel de catégorie A, et Thierry MANDON, inspecteur divisionnaire, adjoints du responsable de service à l'effet de signer :

- 1°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 €;
- 2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant;
- 3°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms, prénoms et grades suivent,

Nom	Prénom	Grade
PEREIRA	Elizabeth	Inspectrice
HOPFER	Patricia	Inspectrice
GARRIDO	Catherine	Inspectrice

à l'effet de signer :

- 1°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 15 000 €;

2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

3°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 3

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms, prénoms et grades suivent,

Nom	Prénom	Grade
LOTH	Franck	Contrôleur Principal
HERRGOTT	Christophe	Contrôleur Principal
PRIEUR	Martine	Contrôleuse Principale
TERRIOT	Béatrice	Contrôleuse Principale

à l'effet de signer :

au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris.

A Paris, le 01/10/2024

Le comptable, responsable par intérim du service de la publicité foncière de Paris 1

Signé

Denis AULARD

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

75-2024-10-01-00020

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

2

**Direction régionale des Finances publiques d'Île de
France et de Paris**
Service Publicité Foncière de Paris - 2ème Bureau
6, rue Paganini
75972 Paris Cedex 20

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

Le comptable, Denis AULARD, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable du service de la publicité foncière de Paris 2

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

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

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Messieurs Thierry MANDON, inspecteur divisionnaire et Michel GONZALEZ, agent contractuel de catégorie A, adjoints du responsable de service à l'effet de signer :

1°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 €;

2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant;

3°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms, prénoms et grades suivent,

Nom	Prénom	Grade
GARRIDO	Catherine	Inspectrice
PEREIRA	Elizabeth	Inspectrice
HOPFER	Patricia	Inspectrice

à l'effet de signer :

1°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 15 000 €;

2°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

3°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 3

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms, prénoms et grades suivent,

Nom	Prénom	Grade
BAGAGE	Thierry	Contrôleur Principal
AHMED	Probal	Contrôleur
BAUDRAIS	Emmanuelle	Contrôleuse

à l'effet de signer :

au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris

A Paris, le 01/10/2024

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière de Paris 2

Signé

Denis AULARD

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

75-2024-10-01-00025

Arrêté portant délégation de signature pôle SPL



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

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

94, rue Réaumur 75104 PARIS CEDEX 02

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Directrice régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris,

- Vu le code général des impôts, et notamment les articles 396 A et 410 de son annexe II ;
- Vu le livre des procédures fiscales, et notamment l'article R*247-4 ;
- Vu le décret n° 2008-310 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 le décret du 18 novembre 2022 du Président de la République portant nomination de Mme Sophie MAHIEUX, administratrice générale des finances publiques de classe exceptionnelle, en qualité de directrice régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris ;
- Vu la décision du Directeur général des Finances publiques en date du 21 novembre 2022 fixant au 1^{er} décembre 2022 la date d'installation de Mme Sophie MAHIEUX dans les fonctions de directrice régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris.

ARRÊTE :

Article 1^{er}

PÔLE GESTION PUBLIQUE - Secteur public local

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

<p>M. Bruno MATHON DIT RICHARD, Administrateur des Finances publiques Adjoint, Responsable de la Division Gestion des collectivités et établissements publics locaux, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M. Galdric RIPOULL, Administrateur des Finances publiques Adjoint, Responsable du Service Facturier « DRFiP-Ville de Paris », reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M. Georges BRUNAUD, Administrateur des Finances publiques Adjoint, Chargé de mission du Pôle GP Secteur public local, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>Mme Marie-Gaël DARAUD, Inspectrice principale des Finances publiques, Responsable de la Division Animation du réseau, Modernisation et Fiscalité directe locale, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.</p>
<p>M. Erick LEFORT, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, Responsable de la Division Certification des comptes et comptabilité par intérim, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division.</p>
<p>M. Rémy GREDIN, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Affecté au sein de la Division Animation du réseau, Modernisation et Fiscalité directe locale, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division en cas d'empêchement du responsable de Division.</p>
<p>Mme Daphné DOMINGUEZ, Inspectrice principale des Finances publiques, Responsable du Secteur Recette (Ville de Paris – Métropole du Grand Paris – Préfecture de Police – Région Île-de-France), reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de son Secteur et celles relevant d'un autre Secteur ou Domaine de la division de gestion des collectivités et établissements publics locaux en cas d'empêchement du responsable concerné.</p>
<p>Mme Mélanie LEGRAND, Inspectrice principale des Finances publiques, Responsable du Secteur Dépense et du service ELI, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de son périmètre d'activité et celles relevant d'un autre Secteur ou Domaine de la division de gestion des collectivités et établissements publics locaux en cas d'empêchement du responsable concerné.</p>
<p>Mme Viviane BESTARD, Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques, Responsable du Domaine Centres hospitaliers, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de son Domaine.</p>

PÔLE GESTION PUBLIQUE - Secteur public local

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Secteur RECETTE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M^{me} Anne MORAUD Inspectrice des Finances publiques Responsable du service VISA, ACCUEIL et ENCAISSEMENTS	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier : <ul style="list-style-type: none">▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant,▪ les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 20 000 € et pour 24 mois maximum,▪ les états d'annulation ou de remise de frais jusqu'à 760 €,▪ les rejets de prise en charge des titres,▪ les ordres de paiement,▪ les demandes d'annulation de titres et mandats. Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Secteur recette, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation.
M. Adrien OZCAN-KILINC Inspecteur des Finances publiques Rédacteur organisation et méthodes du secteur recette	Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Secteur recette, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Secteur RECETTE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Pierre NILLUS Contrôleur des Finances publiques Adjoint du service	Signer : <ul style="list-style-type: none">• les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,• les ordres de paiement,• les extraits de titres de recettes,• les rejets de prise en charge de titres et de mandats,• les délais de paiement pour les créances inférieures à 5 000 € et pour 6 mois maximum.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Secteur RECETTE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Fayoll ANNE Inspectrice des Finances publiques Responsable du service RECOUVREMENT	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant,▪ les mises en demeure en action individuelle,▪ les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 20 000 € et pour 24 mois maximum,▪ les MED destinées aux débiteurs publics et aux redevables en surendettement,▪ les notifications de créances aux mandataires judiciaires dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement,▪ les mainlevées des actes de poursuites après paiement ou en cas de saisie effectuée à tort,▪ les propositions d'ANV pour les dettes d'un même débiteur d'un montant inférieur à 10 000 €,▪ les états d'annulation ou de remise de frais jusqu'à 760 €,▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives,▪ les notifications des créances visées à l'article L622-17 du code du commerce,▪ les documents relatifs au paiement des honoraires des huissiers de justice, des avoués et avocats mandatés dans le cadre du secteur local, et de tous frais engagés dans un contentieux,▪ les actes liés aux saisies attributions, l'accusé de réception des significations des actes d'huissiers relatifs aux titres en phase contentieuse. <p>Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Secteur recette, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation</p>

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Secteur RECETTE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Philippe MENU Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint du service RECOUVREMENT	Signer : <ul style="list-style-type: none">▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 5 000 € et pour 6 mois maximum,▪ les notifications de créances aux mandataires judiciaires dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement,▪ les MED inférieures à 100 000 € destinées aux débiteurs publics et aux redevables en surendettement,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs, les SATD manuelles et les états de poursuites par voie de saisie pour les créances inférieures à 5 000 €,▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives pour des créances inférieures à 5 000 €,▪ les propositions d'ANV pour les dettes d'un même débiteur d'un montant inférieur à 5 000 €.
M. Bruno CHAPUY Contrôleur principal des Finances publiques	Signer : <ul style="list-style-type: none">▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,▪ les mises en demeure destinées aux débiteurs publics issues d'Hélios inférieures à 100 000 €,▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 3 000 € et pour 3 mois maximum.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
Secteur RECETTE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Jean-Luc BERNIER Inspecteur des Finances publiques Responsable du service RÉGIES	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier : <ul style="list-style-type: none">▪ les demandes d'annulation de titres,▪ les rejets de titres et de mandats relatifs aux régies d'avances et de recettes dont la gestion est confiée au service,▪ les procès-verbaux de création et de clôture de régies, de remise de service des régisseurs,▪ les visas des projets d'arrêtés concernant les régies,▪ les documents relatifs à la gestion des valeurs inactives,▪ les ordres de paiement pour versement des avances et fonds de caisse aux régisseurs,▪ les ordres de paiement pour le versement des avances exceptionnelles aux régisseurs,▪ les ordres de paiement en cas de remboursement des trop perçus des régies de recettes. <ul style="list-style-type: none">▪ Signe, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Secteur recette, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX	
SECTEUR : DÉPENSE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Andy JOSEPH-ROSE Inspecteur des Finances publiques Responsable du service DÉPENSE PAYE	<p>Signer tous les documents relevant de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les bordereaux d'envoi,▪ les accusés de réception de dépôt de courrier,▪ les courriers de rejets des mandats,▪ les demandes de renseignements,▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),▪ les ordres de paiement,▪ les VGM,▪ les bons de validation de la paye,▪ les courriers de contrôle du CHD paye,▪ les réponses aux notifications des oppositions et significations en tant que tiers détenteur,▪ les états de retenue sur opposition,▪ les attestations de la quotité saisissable,▪ les certificats de non-opposition,▪ les certificats de cessation de paiement. <p>Signer, en cas d'empêchement de la responsable du service dépenses hors paye, les documents pour lesquels cette dernière dispose d'une délégation.</p>
M. Théophile DESVIGNES Contrôleur des Finances publiques service DÉPENSE PAYE	<p>Signer en l'absence du responsable du service DÉPENSES PAYES :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les bordereaux d'envoi,▪ les accusés de réception de dépôt des courriers,▪ les courriers de rejets des mandats,▪ les demandes de renseignements,▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),▪ dans la limite de 15 000 € :<ul style="list-style-type: none">- les ordres de paiement,- les VGM,▪ les réponses aux notifications des oppositions et significations en tant que tiers détenteur,▪ les attestations de la quotité saisissable.▪ les états de retenue sur oppositions,▪ les certificats de non-opposition,▪ les certificats de cessation de paiement.

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX**Domaine : DÉPENSE**

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Françoise COSTE Contrôleuse principale des finances publiques service DÉPENSE PAYE	Signer en l'absence du responsable du service DÉPENSES PAYE : <ul style="list-style-type: none">▪ les réponses aux notifications des oppositions et significations en tant que tiers détenteur,▪ les attestations de la quotité saisissable,▪ les états de retenue sur opposition,▪ les certificats de non-opposition,▪ les réponses aux tribunaux en matière de saisie ,▪ les demandes de renseignements relatives aux oppositions.
Mme Chloé BILLARD Inspectrice des Finances publiques Responsable du service DÉPENSE HORS PAYE	Signer tous les documents relevant de son service et notamment : <ul style="list-style-type: none">▪ les VGM,▪ les ordres de paiement y compris vers l'étranger,▪ les courriers de rejet des mandats et titres,▪ les demandes de renseignement,▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créances,▪ les réponses aux notifications et significations en tant que tiers détenteur,▪ les états de retenues sur opposition,▪ les réponses aux tribunaux en matière de saisie. Signer, en cas d'empêchement du responsable du service dépenses payes, les documents pour lesquels ce dernier dispose d'une délégation.
M^{me} Caroline BROSSE Contrôleuse des Finances publiques Service DÉPENSE hors PAYE	Signer en l'absence de la responsable du service dépenses hors payes : <ul style="list-style-type: none">▪ les réponses aux notifications d'opposition et signification en tant que tiers détenteur,▪ les demandes de renseignements,▪ les états de retenues sur oppositions,▪ les réponses aux tribunaux en matière de saisie.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme Aurélie ANTOINE Inspectrice des Finances publiques Responsable du service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer tous les documents relevant de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les ordres de paiement y compris vers l'étranger,▪ les VGM,▪ les demandes de renseignements,▪ les bordereaux de situation,▪ les mises en demeure,▪ les délais de paiement,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs:<ul style="list-style-type: none">- les SATD,- les autres actes de poursuites (saisies-attributions, saisies-rémunérations, saisies CAF et les états de poursuites extérieures),▪ les propositions d'ANV,▪ bordereaux P503,▪ les procès-verbaux de remise de service des régisseurs,▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance,▪ les courriers de rejets des mandats et des titres.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division GESTION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme Françoise MARTIN Inspectrice des Finances publiques Responsable du service ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDÉPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer tous les documents relevant de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les ordres de paiement y compris vers l'étranger,▪ les VGM,▪ les demandes de renseignements,▪ les bordereaux de situation,▪ les mises en demeure,▪ les délais de paiement,▪ dans le respect des autorisations accordées par les ordonnateurs:<ul style="list-style-type: none">- les SATD,- les autres actes de poursuites (saisies-attributions, saisies-rémunérations, saisies CAF et les états de poursuites extérieures),▪ les propositions d'ANV,▪ bordereaux P503,▪ les procès-verbaux de remise de service des régisseurs,▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance,▪ les courriers de rejets des mandats et des titres.
<p>Monsieur Jean-Marc ESPAUD Contrôleur des Finances Publiques ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDEPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer pour son service:</p> <ul style="list-style-type: none">■ les courriers auprès des banques sur les cessions de créance■ les courriers de rejet de mandats
<p>Mme Perrine CHAUMONT Contrôleuse des Finances Publiques ÉTABLISSEMENTS LOCAUX ET INTERDEPARTEMENTAUX</p>	<p>Signer, en cas d'empêchement des responsables du service, les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation</p>

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

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Service FACTURIER DRFiP-VILLE DE PARIS (SFACT)	
Nom - Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
M. Galdric RIPOULL Administrateur des Finances Publiques adjoint Responsable du service facturier « DRFiP-Ville de Paris »	Signer tous les documents relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.
M^{me} Emmanuelle ETCHEVERRY Attachée territoriale Adjointe au Directeur du service Facturier « DRFiP-Ville de Paris »	Signer tous les documents relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.
M. Rémi TURCK Inspecteur des Finances Publiques Responsable de pôle au service facturier « DRFiP- Ville de Paris »	Signer tous les documents relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.
M. Mohamed EI GHMARI Inspecteur principal des Finances Publiques Responsable de pôle au service facturier « DRFiP- Ville de Paris »	Signer tous les documents relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.
M^{me} Line LOBEL Contractuelle Responsable de pôle au service facturier « DRFiP- Ville de Paris »	Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris : <ul style="list-style-type: none">• les ordres de paiement,• les VGM,• les virements étrangers• les courriers/courriels aux tiers,• les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions,• les demandes de renseignements aux services ordonnateurs,• les demandes de renseignements sur les règlements,• les lettres de déduction et d'observations.

Service FACTURIER DRFIP-VILLE DE PARIS (SFACT)

Nom - Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
<p>M. Anis ASSOUS</p> <p>Contractuel</p> <p>Responsable de pôle au service facturier « DRFIP- Ville de Paris »</p>	<p>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les ordres de paiement, • les VGM, • les virements étrangers, • les courriers/courriels aux tiers, • les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions, • les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, • les demandes de renseignements sur les règlements, • les lettres de déduction et d'observations.
<p>M^{me} Françoise PREVOST</p> <p>Inspectrice des Finances Publiques</p> <p>Responsable de pôle au service facturier « DRFIP-Ville de Paris »</p>	<p>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les ordres de paiement, • les VGM, • les virements étrangers, • les courriers/courriels aux tiers, • les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions, • les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, • les demandes de renseignements sur les règlements, • les lettres de déduction et d'observations.
<p>Mme Malika AMOR</p> <p>Attachée territoriale principale</p> <p>Responsable de pôle au service facturier « DRFIP-Ville de Paris »</p>	<p>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les ordres de paiement, • les VGM, • les virements étrangers, • les courriers/courriels aux tiers, • les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions, • les demandes de renseignements aux services ordonnateurs, • les demandes de renseignements sur les règlements, • les lettres de déduction et d'observations.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

Division CERTIFICATION DES COMPTES ET COMPTABILITÉ	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p style="text-align: center;">Mme Rachida SAMEL Inspectrice des Finances publiques</p> <p style="text-align: center;">Responsable du service COMPTABILITÉ HELIOS</p>	<p>Signer pour le service « COMPTABILITÉ VILLE, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS, REGION » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les lettres de rejet de mandats et de titres, ▪ les demandes de renseignements, ▪ les demandes de restitutions des excédents prescrits, ▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres, ▪ les demandes d'annulations de mandats ou de titres, ▪ les pièces et documents entrant dans les attributions du secteur dette, ▪ les décisions de remboursement d'excédents inférieurs à 15 000 €, y compris les ordres de paiements y afférents et tous les ordres de paiement induits par le traitement d'un rejet de virements inférieurs à 15 000 €, ▪ les autres ordres de paiements, ▪ les correspondances avec les usagers notamment pour la régularisation des chèques impayés et des excédents de versements et les organismes financiers notamment pour l'ouverture des comptes et livrets afférents à la gestion des deniers pupillaires. <p>Signer les VGM et virements étrangers pour toutes les collectivités et tous les établissements publics gérés par le Pôle Secteur public local de la DRFiP.</p> <p>Signer, en l'absence du responsable de service, pour le service « COMPTABILITE CENTRALISATION » selon le périmètre du responsable de service.</p>
<p style="text-align: center;">Mr Cyril ZANVETTOR Contrôleur des Finances publiques</p> <p style="text-align: center;">COMPTABILITÉ HELIOS</p>	<p>Signer, en l'absence du responsable de service, pour le service « COMPTABILITÉ VILLE, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS, REGION » :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les lettres de rejet de mandats et de titres, ▪ les demandes de renseignements, ▪ les demandes de restitutions des excédents prescrits, ▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres, ▪ les pièces et documents entrant dans les attributions du secteur dette, ▪ les décisions de remboursement d'excédents inférieurs à 8 000 €, y compris les ordres de paiements y afférents et tous les ordres de paiement induits par le traitement d'un rejet de virements inférieurs à 8 000 €, ▪ les autres ordres de paiements, ▪ les correspondances avec les usagers notamment pour la régularisation des chèques impayés et des excédents de versements et les organismes financiers notamment pour l'ouverture des comptes et livrets afférents à la gestion des deniers pupillaires. <p>Signer, en l'absence du responsable des services « COMPTABILITÉ VILLE, PRÉFECTURE DE POLICE, MÉTROPOLE DU GRAND PARIS, REGION » et « COMPTABILITÉ CENTRALISATION », les VGM et virements étrangers pour toutes les collectivités et tous les établissements publics gérés par le Pôle Secteur public local de la DRFiP.</p>

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

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

Article 2

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

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris.

Paris, le 01/10/2024
Directrice régionale des finances publiques
d'Île-de-France et de Paris,

Signé

Sophie MAHIEUX

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

75-2024-10-02-00010

Arrêté portant délégations de signature du pôle
gestion publique Etat

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

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

Délégations de signature pour le pôle gestion publique État

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale 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 le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif modifié à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2021-1550 du 1er décembre 2021 portant statut particulier du corps des administrateurs de l'État ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 modifié portant création des directions régionales et départementales des finances publiques et notamment celle d'Île-de-France et du département de Paris ;

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

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

ARRETE

Article 1er :

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

Monsieur Gaël BRENAUT, Administrateur de l'État, responsable du Département Comptes et action économique et financière reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion Publique État.

Monsieur Cédric HOURQUET, Administrateur des Finances publiques adjoint, chef 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 de la directrice régionale 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.

Madame Aude PUYGRENIER, Administratrice des Finances publiques adjointe, cheffe de la division Comptabilité, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement de la directrice régionale 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.

Monsieur 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 de la directrice régionale 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.

Madame Véronique GRAND-MARTINI, inspectrice divisionnaire des Finances publiques hors classe, adjointe au chef de la division Recettes non fiscales, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de la division et, en cas d'urgence et d'empêchement de la Directrice régionale 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.

Monsieur Jean-Paul MARANGI, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, chef de la division Services financiers, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement de la directrice régionale des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Comptes et action économique et financière.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

COMPTES ET ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE	
DIVISION DE L'ACTION ÉCONOMIQUE	
Nom - Prénom/Grade - Fonction	Pouvoir
M. Cédric HOURQUET Administrateur des Finances publiques Adjoint Chef de la division	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents entrant dans les attributions de la division de l'action économique
M. Eric BRANDELONG Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, secrétaire permanent CCSF	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents entrant dans les attributions de la division de l'action économique
M. Godefroy JUMEAU Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires
M. Édouard GALLEGRO Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires signer les certifications des dépenses communautaires signer les documents entrant dans les attributions de la division action économique concernant le programme URBACT
Mme Marion GANACHAUD Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> signer les certifications des dépenses communautaires signer les documents entrant dans les attributions de la division action économique concernant le programme URBACT

DIVISION COMPTABILITE	
Nom - Prénom/Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme Sarah DJEZAIRI Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec les services »</p>	<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 documents en liaison avec la Banque de France • signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP • valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services • valider les rejets de virements reçus inférieurs à 20 000 € • en l'absence des responsables de service de la division comptabilité de l'État, ainsi que de la responsable de division, signer et valider les dépenses sans ordonnancement inférieures à 100 000 €, signer et valider les décaissements manuels inférieurs à 100 000 € afférants, ainsi que toute opération entrant dans les attributions courantes de la division
<p>Mme Chantal STONS Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au chef du service Comptabilité Générale « Relations avec les services »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les bordereaux d'envoi, les rejets de virements reçus inférieurs à 20 000 €, les déclarations de recettes et les différents courriers du service, les opérations en lien avec la Banque de France • signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP inférieurs à 20 000 € • valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique)
<p>M. Elliott LECERF Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau » • signer les documents en liaison avec la Banque de France • signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP, les dépenses sans ordonnancement inférieures à 100 000 €. • valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services • en l'absence des responsables de service de la division comptabilité de l'État, ainsi que de la responsable de division, signer toute opération entrant dans les attributions courantes de la division
<p>M Jean-Marie JOUANNY Contrôleur principal des Finances publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer et valider les dépenses sans ordonnancement inférieures à 100 000 €
<p>M. Olivier LABOURET Inspecteur des Finances publiques Responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts » • signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP • signer les autorisations d'affectation des dégrèvements sans emploi inférieurs à 100 000 € pour les postes comptables

	<ul style="list-style-type: none"> • valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services • en l'absence des responsables de service de la division comptabilité de l'État, ainsi que de la responsable de division, signer et valider les dépenses sans ordonnancement inférieures à 100 000 €, signer et valider les décaissements manuels inférieurs à 100 000 € afférant, ainsi que toute opération entrant dans les attributions courantes de la division, dont les opérations avec la Banque de France
M. Cyril TANIOU Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts » • signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP en l'absence du responsable de service • signer les autorisations d'affectation des dégrèvements sans emploi inférieur à 100 000 € pour les postes comptables en l'absence du responsable de service

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

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

DIVISION RECETTES NON FISCALES	
Nom - Prénom/Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Mme Sophie MAMBÉ Chargée de missions au service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts, bordereaux d'envoi, accusés de réception, attestations de paiement, bordereaux de situation, déclarations de dépôts de chèques, - les demandes d'enquête auprès des différents organismes, - les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 50 000 € et les mises en demeure sans limitation de montant, - les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 10 000 €, <ul style="list-style-type: none"> - les propositions d'admissions en non-valeur, pour les titres émis par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII), suite à clôture pour insuffisance d'actifs, - les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €, - les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €, - les délais de paiement inférieurs ou égaux à 36 mois sans limitation de montant concernant les créances des fonds de solidarité

	<ul style="list-style-type: none"> - les délais établis par la Banque de France dans le cadre des plans de rétablissements personnels, - les déclarations de créance en matière de procédures collectives et les plans de surendettement de la BDF,
	<ul style="list-style-type: none"> - les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers, - les accusés de réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis, - les remises gracieuses dans la limite de 30 000 € - les remises gracieuses et les annulations de majorations et frais de poursuites dans la limite de 10 000 €, - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers , - les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant, - les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.
<p>Mme Nadège DAMPIERRE Contrôleuse des Finances publiques Responsable de pôle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer : - les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques, - les demandes d'enquête auprès des différents organismes, - les mises en demeure, - les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €, - les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000 €, - les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €, - les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, - les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €, - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €, - les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 €, , - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers, - les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant, - les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.
<p>Mme Fabienne THOMAS Contrôleuse des Finances Publiques Responsable de pôle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer : - les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques, - les demandes d'enquête auprès des différents organismes, - les mises en demeure, - les propositions de décharge en matière de pensions

	<p>alimentaires dans la limite de 5 000 €,</p> <ul style="list-style-type: none"> - les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000 €, - les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €, - les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, - les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €, - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €, - les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 €, - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers, - les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant, - les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.
<p>M. Jean-Emmanuel ROCHE-BECKER Contrôleur des Finances publiques Responsable de pôle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques, - les demandes d'enquête auprès des différents organismes, - les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €, - les saisies à tiers détenteur dans la limite de 30 000 €, - les mises en demeure dans la limite de 50 000 €, - les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €, - les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, - les remises gracieuses et les annulations de majoration et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €, - les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 €, - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.
<p>Mme Sylvie PENTIER Contrôleuse des Finances Publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> . signer : <ul style="list-style-type: none"> - les bordereaux d'envoi, - les demandes d'enquête après des différents organismes,
<p>Mme Sylvie BOUVARD Contrôleuse des Finances Publiques</p>	
<p>Mme Mélanie DELAMARCHE Contrôleuse des Finances Publiques</p>	
<p>M. Melaine QUINTIN Contrôleur des Finances Publiques</p>	
<p>Mme Anita GILLET Contrôleuse des Finances Publiques</p>	
<p>M. Joël GUILLOT Contrôleur des Finances Publiques</p>	

Mme Khadija ELMYOUSI Contrôleuse des Finances Publiques	<ul style="list-style-type: none"> - les remises gracieuses et les annulations de majoration pour un montant dans la limite de 500 €, - l'octroi de délai de paiement conforme à la proposition du débiteur dans la limite de 5 000€ et pour une durée de 4 mois au maximum ; - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.
M. Sébastien FICHOT Contrôleur des Finances Publiques	
Mme Edwige GUYOLLOT Contrôleuse des Finances publiques	
Mme Karine AHMED-LALOUI Agente des Finances Publiques	
Mme Jeanne BASSERES Agente des Finances Publiques	
M. Christophe BRICE Agent des Finances Publiques	
Mme Céline FECIL Agente des Finances Publiques	
Mme Florence GRUNDMAN Agente des Finances Publiques	
Mme Laurence VEREECKE Agente des Finances Publiques	
M. Frédéric TABARDEL Agent des Finances Publiques	
M. Cyrille BAUDRIN Agent des Finances Publiques	
Mme Lindsay CLODINE-FLORENT Agente contractuelle des Finances Publiques	<p>signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les bordereaux d'envoi, - les demandes d'enquête après des différents organismes, - les remises gracieuses et les annulations de majoration pour un montant dans la limite de 500 €, - l'octroi de délai de paiement conforme à la proposition du débiteur dans la limite de 5 000€ et pour une durée de 4 mois au maximum, - les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant les remises gracieuses ou délais de paiement.
M. Henri VACHON-HARTMAN Agent contractuel des Finances Publiques	

DIVISION DES SERVICES FINANCIERS

Nom - Prénom/Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Nathalie LACKMAITRY Inspectrice des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
M. Philippe LAMBOUR Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).

	<ul style="list-style-type: none"> • signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
<p>M. Lionel FRABOULET Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée). • signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
<p>M. Laurent PONSOT Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
<p>M. Philippe ZUSSY Contrôleur principal des Finances publiques Service Accueil-Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
<p>Mme Lutesse CLAIRE Contrôleuse des Finances publiques Service Accueil-Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
<p>M. Stéphane AMARZIT Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les déclarations de recettes des opérations de caisse. • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).

<p>Mme Véronique DARRICAU Contrôleuse principale des Finances publiques Service Accueil Guichet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée). • signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
<p>Mme Clara STONS Contractuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée). • signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
<p>Mme Marion BACCHI-MOSER Inspectrice des Finances publiques, Cheffe du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service
<p>Mme Fatiha IBRAHIM Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission du contrôle interne et de la maîtrise des risques comptables Service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service
<p>Mme Isabelle POUZOLS Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la cheffe du service Dépôts de Fonds au Trésor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service

II – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

Dépenses de l'État

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

Madame Dorothée DE PLUVIE, Contractuelle, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle Gestion publique État.

M. Jérôme LACORE, Inspecteur principal des Finances publiques, responsable de la division Paye, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de la division paye, et en cas d'urgence et d'empêchement de la directrice régionale des Finances publiques, de la 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.

Madame Mireille LIEGEOIS, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Dépense, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement de la directrice régionale des Finances publiques, de la 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 Christine BARDINAL Inspectrice divisionnaire hors classe des Finances publiques Adjointe du responsable de division	<ul style="list-style-type: none"> signer pour toutes les affaires relevant de la division Paye
M. Thierry DELATRE Inspecteur des Finances publiques Mission expertises et contrôle interne	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
Mme Marie-Laure BERTHOU Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Liaison-Rémunérations	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
Mme Liza COIMBRA Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au responsable du service Liaison-Rémunérations	<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 DETRE Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations	<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. Cédric GUEDON Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Etudes et Comptabilité	<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. Olivier LEGROS Contrôleur des Finances publiques Adjoint du responsable du service Études et Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception

DIVISION DEPENSE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Elisabeth FRANTZ Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Responsable du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
Mme Marine LE BERRE Inspectrice des Finances publiques, adjointe du responsable du centre de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.

<p>M. Nicolas BELAUD Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. Thierry ALIGE Contrôleur principal des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Suzel NEVEUX Contrôleuse principale des Finances publiques, référente de secteur du centre de gestion financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. Bruno PUTEANUS Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Magali JAILLET Contrôleuse des Finances publiques, référente de secteur du centre de gestion financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Elisabeth SANDOT Inspectrice des Finances publiques, adjointe du Responsable du service SFACT Bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Nathalie AUGUSTINE Inspectrice des Finances publiques, adjointe du Responsable du service SFACT Bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. David WOLF Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
<p>M. Sébastien LOUCHET Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. Benoît BERTRAND Contrôleur principal des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Angéla BERTRAND Contrôleuse principale des Finances publiques, référent de secteur au service facturier bloc 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. M'Hammed MEZIANE Inspecteur des Finances publiques stagiaire Responsable du service facturier Éducation nationale</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>Mme Irina TROFIMOVA-SARRAZIN Contrôleuse principale des Finances publiques au service facturier Éducation Nationale</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
<p>M. Sam GALLAND Contrôleur des Finances publiques au service facturier Éducation Nationale</p>	<ul style="list-style-type: none"> signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception

M. Francis CAUCHI Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Dépense Règlement Régies	<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. Jean-Luc HABY Contrôleur principal des Finances publiques au sein du service Dépense Règlement Régies	<ul style="list-style-type: none">• signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris.

À Paris, le 2 octobre 2024

La Directrice régionale des Finances publiques
d'Île-de-France et de Paris,

signé

Sophie MAHIEUX

Préfecture de la région d'Ile-de-France,
préfecture de Paris-Secrétariat général aux
politiques publiques

75-2024-10-03-00008

Arrêté portant délégation de signature aux
agents de la préfecture de la région
d'Ile-de-France, préfecture de Paris

Arrêté

portant délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris

Le préfet de la région d'Île-de-France,
Préfet de Paris,
Commandeur de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite

- Vu la Constitution, notamment son article 72 ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 131-3 et R. 131-16 ;
- Vu le code des juridictions financières ;
- Vu le code de justice administrative ;
- Vu le code de la défense, notamment ses articles R.1311-1 et R.1311-30 à R.1311-32 ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L330-1 et R330-2 et suivants ;
- Vu la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu la loi organique n°2011-333 du 29 mars 2011 modifiée relative au Défenseur des droits, notamment son article 37 ;
- Vu la loi n° 72-619 du 5 juillet 1972 modifiée portant création et organisation des régions ;
- Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment son article 57 ;
- 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°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 n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- Vu le décret n°2009-587 du 25 mai 2009 modifié relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales ;
- Vu le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;
- Vu le décret n° 2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;
- Vu le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Île-de-France ;
- Vu le décret n° 2012-509 du 18 avril 2012 modifié pris en application de l'article 59-1 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu le décret n°2020-139 du 20 février 2020 modifiant certaines dispositions relatives à la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris ;
- Vu le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;
- Vu le décret n°2020-1555 du 9 décembre 2020 relatif aux délégations régionales académiques à la recherche et à l'innovation ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°IDF-2021-03-30-00003 du 30 mars 2021 portant organisation de la direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Île-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral n°IDF-2023-12-20-00005-75-2023-12-20-00010 du 20 décembre 2023 portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Marc GUILLAUME en qualité de préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Pierre-Antoine MOLINA, préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu le décret du 7 septembre 2022 portant nomination de Monsieur Christophe NOEL DU PAYRAT, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 4 juillet 2022 portant nomination de Madame Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu le décret du 31 octobre 2023 portant nomination de Madame Adeline SAVY, cheffe de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 29 décembre 2023 portant nomination de Madame Marie-Gaëlle BONFILS en qualité de directrice des affaires juridiques à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris à compter du 1er janvier 2024 ;

Vu le décret du 30 janvier 2024 portant nomination de Monsieur Marc ZARROUATI en qualité de directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 février 2019 portant nomination de Mme Annaïck MORVAN, directrice régionale aux droits des femmes et à l'égalité de la région Ile-de-France ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 août 2019 portant nomination de Mme Corine PERCHERON, attachée d'administration hors classe, sur l'emploi fonctionnel de conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer de cheffe du service des collectivités locales et du contentieux à la mission des affaires juridiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 juin 2022 portant nomination de M. Nicolas SACHOT, administrateur de l'Etat hors classe, adjoint au directeur des affaires juridiques, chargé de mission aux affaires juridiques du préfet, secrétaire général aux politiques publiques à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu l'arrêté ministériel du 29 août 2022 portant nomination de M. Christophe JEAN, administrateur de l'Etat hors classe, en qualité d'adjoint à la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 septembre 2023 portant nomination de Mme Inès RÉVOLAT, directrice régionale déléguée aux droits des femmes et à l'égalité d'Ile-de-France, à compter du 1er octobre 2023 ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 janvier 2024 portant nomination de Mme Hélène CROZE, adjointe au préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à compter du 12 février 2024 ;

Vu la décision ministérielle du 6 septembre 2022 portant affectation de Mme Cindy LEONI, sous-préfète, en qualité de chargée du pilotage de la cérémonie d'ouverture des Jeux Olympiques et Paralympiques 2024 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à compter du 31 août 2022 ;

Sur proposition du préfet, secrétaire général aux politiques publiques, de la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés, et du préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

ARRETE

Titre 1^{er} Délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, exerçant les attributions relevant du préfet, directeur de cabinet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris

Article 1 : I- Sous réserve des dispositions de l'article 7, au titre des attributions du préfet de Paris et du cabinet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, et des services qui y sont rattachés, délégation de signature est donnée à M. Christophe NOEL DU PAYRAT, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer tous les actes, pièces, documents, rapports, conventions, certificats, correspondances et notes y afférents, y compris ceux dont la signature est réservée au préfet de Paris, aux termes des arrêtés portant délégation de signature au nom du préfet de Paris aux chefs des services déconcentrés de l'État et à l'exclusion :

- 1° de la présentation au conseil de Paris, du rapport annuel des chefs des services de l'Etat dans le département ;
- 2° des ordres de réquisition du comptable public en matière de dépenses ;

3° des décisions de passer outre à l'avis défavorable du contrôleur financier déconcentré en matière d'engagement de dépense ;

4° des correspondances nominatives à la maire de Paris et aux parlementaires.

II- Délégation de signature est également donnée à M. Christophe NOEL DU PAYRAT, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, en qualité de chef de projet départemental "Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives" (MILDECA), de coordonnateur régional des chefs de projets départementaux MILDECA et de coordonnateur pour la politique de la ville à Paris, ainsi qu'au titre du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD), à l'effet de signer les correspondances, notes et arrêtés ainsi que :

1° les actes relatifs aux crédits d'intervention de la politique de la ville (programme 147), notamment les actes attributifs de subvention (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés), ainsi que les courriers de notification de rejet et d'octroi de subvention ;

2° les actes relatifs aux actions de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives (programme 129), notamment les actes attributifs de subvention (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés), ainsi que les courriers de notification de rejet et d'octroi de subvention ;

3° les actes relatifs aux crédits du Fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD – programme 216), notamment les actes attributifs de subvention (conventions pluriannuelles d'objectifs, conventions, arrêtés), ainsi que les courriers de notification de rejet et d'octroi de subvention.

Article 2 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, la délégation de signature prévue au I de l'article 1er est donnée à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et, à ce titre, chef de projet départemental "Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives" (MILDECA), coordonnateur régional des chefs de projets départementaux MILDECA et coordonnateur pour la politique de la ville à Paris, délégation de signature est donnée à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer les correspondances, notes et arrêtés ainsi que :

1° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux crédits de la politique de la ville : (programme 147) ;

2° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ hors taxe (HT) par acte et leurs avenants ;

3° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris, les courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention ;

4° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux actions de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives, Programme 129 : coordination du travail gouvernemental – Action 15 "mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives" ;

5° au titre des actions de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants ;

6° au titre des actions de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives, les courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants ;

7° au titre du FIPD, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants ;

8° au titre du FIPD, les courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention d'un montant inférieur à 300 000€ HT par acte, et leurs avenants.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, et de M. Marc ZARROUATI, la délégation de signature prévue aux I et II du présent article est accordée à Mme Adeline SAVY, sous-préfète, cheffe de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris.

Article 3 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI et de Mme Adeline SAVY, délégation de signature est donnée à Mme Tiphaine LECLERE, attachée principale d'administration, cheffe du service de la prévention et des urgences sociales, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT au titre du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) ;
- 3° les bons de commande dont le montant n'excède pas 15 000 € HT au titre du programme "Immigration et asile" (n° 303) ;
- 4° les certifications "certifié exact et service fait" au titre des 2° et 3° ,
- 5° les états pour servir au paiement au titre des 2° et 3° , relevant des attributions de ce service.

II - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY et de Mme Tiphaine LECLERE, la délégation de signature prévue au I est accordée à M. Jean-François ROUDE, attaché principal d'administration, son adjoint.

III - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Tiphaine LECLERE et de M. Jean-François ROUDE, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Lise SCHMITT-MACCECHINI, attachée d'administration, cheffe du bureau des urgences sociales, et à M. Clément CHEVALIER, adjoint à la cheffe du bureau des urgences sociales, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, et sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € au titre du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) ;
- 3° les bons de commande dont le montant n'excède pas 15 000 € HT au titre du programme "Immigration et asile" (n° 303) ;
- 4° les certifications "certifié exact et service fait" au titre des 2° et 3° ;
- 5° les états pour servir au paiement au titre des 2° et 3° , relevant des attributions de ce bureau.

IV - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Tiphaine LECLERE et de M. Jean-François ROUDE, délégation de signature est donnée à Mme Lucie MONTROY, attachée d'administration, cheffe du bureau des affaires réservées, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT au titre du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° les états pour servir au paiement, relevant des attributions de son bureau.

V- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Tiphaine LECLERE, de M. Jean-François ROUDE et de Mme Lucie MONTROY, la délégation de signature prévue au IV est donnée à M. Livier MARC-MANSUY, attaché d'administration, adjoint à la cheffe du bureau des affaires réservées, et à Mme Manon DEMANGE, attachée d'administration, cheffe de la section "planification des risques".

Article 4 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI et de Mme Adeline SAVY, délégation de signature est donnée à Mme Katia BOUDRAA, conseillère d'administration du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du service de la coordination des affaires parisiennes, cheffe des services du cabinet, à l'effet de signer les actes, correspondances et pièces relevant de ses attributions, y compris au titre de la coordination pour la politique de la ville à Paris, des conventions adultes-relais pour la ville de Paris et du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD), à l'exclusion :

- 1° des actes, pièces, documents, correspondances administratives, notes, requêtes, mémoires, circulaires et instructions exclus par l'effet de l'article 1er ;
- 2° des courriers nominatifs adressés aux ministères et aux titulaires de mandats électifs ;
- 3° de tous actes relatifs aux procédures contentieuses ;
- 4° des décisions négatives concernant les contrats liant l'Etat aux établissements d'enseignement privé ;

- 5° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner, d'acquérir et d'emprunter pour les établissements reconnus d'utilité publique, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;
- 6° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner et d'acquérir pour les congrégations, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;
- 7° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris (Programme 147), les actes attributifs de subvention d'un montant égal ou supérieur 50 000€ HT par acte et leurs avenants ;
- 8° au titre du FIPD, des actes attributifs de subvention d'un montant égal ou supérieur à 50 000€ HT par acte et leurs avenants.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY et de Mme Katia BOUDRAA, délégation de signature est donnée à M. Mohamed SOLTANI, attaché d'administration hors classe, chef du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique, à l'effet de signer les actes, correspondances et pièces relevant des attributions de son bureau, ainsi que toute opération budgétaire relevant de l'application informatique financière de l'Etat-CHORUS pour le programme 232 "vie politique", à l'exclusion :

- 1° des actes, pièces, documents, correspondances administratives, notes, requêtes, mémoires, circulaires et instructions exclus par l'effet des articles 1^{er}, 2 et du I ci-dessus ;
- 2° des courriers nominatifs adressés aux ministères et aux titulaires de mandats électifs ;
- 3° de tous actes relatifs aux procédures contentieuses ;
- 4° des décisions négatives concernant les contrats liant l'Etat aux établissements d'enseignement privé ;
- 5° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner, d'acquérir et d'emprunter pour les établissements reconnus d'utilité publique, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;
- 6° des arrêtés d'autorisation et des décisions de refus d'autorisation d'aliéner et d'acquérir pour les congrégations, d'une valeur supérieure à 200 000 € HT ;
- 7° toute opération budgétaire relevant de l'application informatique financière de l'Etat-CHORUS pour le programme 232 "vie politique".

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA et de M. Mohamed SOLTANI, délégation de signature est donnée à M. Tarek BOULANOUAR et à M. David BOISAUBERT, attachés d'administration, adjoints au chef du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique, à l'effet de signer les actes, correspondances et pièces relevant des attributions de ce bureau, sous réserve des exclusions prévues au II du présent article.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. Tarek BOULANOUAR, délégation de signature est donnée à Mme Christine BLE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable du secteur élections et affaires générales et à M. Loïc NEUILLY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chargé des élections et affaires générales, à la section "élections, réglementation économique et affaires générales" du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les correspondances et pièces relevant des attributions du secteur élections et affaires générales ci-après énumérées et, sous réserve des exclusions prévues au I du présent article :

- 1° Les courriers d'accusé réception d'appels public à la générosité (AGP),
- 2° Les décisions de non opposition à l'acceptation d'un legs ou d'une donation (DNO),
- 3° Les courriers d'accusé réception de complétude ou d'incomplétude des demandes de vente de la part des congrégations religieuses,
- 4° Les courriers de saisine de la Direction de l'Immobilier de l'État afin d'obtenir une évaluation du prix d'un bien vendu par une congrégation,
- 5° Les déclarations d'option dans le cadre du droit d'option des bi-nationaux (franco-algériens, franco-israéliens et franco-suisse) pour remplir leurs obligations militaires en France,
- 6° Les courriers de dérogation à la condition de nationalité française autorisant une personne qui ne remplit pas la condition de nationalité prévue au 2° du I de l'article L. 914-3 à ouvrir ou diriger un établissement d'enseignement scolaire privé ou à y être chargée d'une fonction d'enseignement.

V- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. Tarek BOULANOUAR, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Clotilde MARIOT, secrétaire administrative de classe supérieure, responsable du secteur réglementation économique, et à Mme Christine GUINOT, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de l'application de la réglementation économique, à la section "élections, réglementation économique et affaires générales", à l'effet de signer les correspondances et pièces relevant de leurs attributions ci-après énumérées et, sous réserve des exclusions prévues au II du présent article :

- 1° Les courriers de saisine des organisations syndicales et patronales dans le cadre des demandes de dérogation au repos dominical,
- 2° Les courriers accompagnant le transfert de dossiers de demande de cartes de guides-conférenciers ou de maîtres restaurateurs vers la préfecture territorialement compétente pour leur instruction,
- 3° Les récépissés de déclaration de la tenue d'un salon ou d'une foire à Paris.

VI- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. David BOISAUBERT, délégation de signature est donnée aux agents de la section du mécénat et des affaires d'intérêt général du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique figurant ci-après :

- a- Mme Josiane MESSANT, adjointe administrative principale de 1ère classe, chargée de la réglementation des fonds de dotation,
- b- Mme Anne Marie DORDE, secrétaire administrative de classe normale, chargée de la réglementation des fondations d'entreprise,
- c- Mme Eva CHOUKRI, agente contractuelle, chargée de la réglementation des fonds de dotation et fondations d'entreprise

à l'effet de signer les correspondances et pièces relevant de leurs attributions ci-dessous énumérées, sous réserve des exclusions prévues au II du présent article :

- 1° les courriers d'accusé réception de dissolution volontaire des fonds de dotation ;
- 2° les courriers sollicitant la communication des comptes, leur publication et l'ensemble des éléments du rapport d'activité pour les fondations d'entreprise et les fonds de dotation ;
- 3° les courriers accusant réception du dépôt complet des comptes et des rapports d'activité pour ces fondations et ces fonds ;
- 4° les courriers accusant réception de la déclaration de changement dans le conseil d'administration ou le récépissé de changement dans le conseil d'administration de ces fondations et de se ces fonds ;
- 5° les bordereaux et les lettres accompagnant la notification des transferts de ces fondations et de ces fonds à une autre préfecture.

VII- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Mohamed SOLTANI et de M. David BOISAUBERT, délégation de signature est donnée à M. Ennour HERBI, secrétaire administratif de classe normale, responsable du pôle des associations et fondations reconnues d'utilité publique du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique, à l'effet de signer les correspondances et pièces relevant de ses attributions ci-après énumérées et sous réserve des exclusions prévues au II du présent article :

- 1° les courriers sollicitant la communication des comptes, leur publication et l'ensemble des éléments du rapport d'activité pour les fondations reconnues d'utilité publique et les associations reconnues d'utilité publique ;
- 2° les courriers accusant réception du dépôt complet des comptes et des rapports d'activité pour ces fondations et associations ;
- 3° les courriers accusant réception de la déclaration de changement dans le conseil d'administration ou le récépissé de changement dans le conseil d'administration de ces fondations et associations ;
- 4° les bordereaux et les lettres accompagnant la notification des transferts de ces fondations et associations à une autre préfecture ;
- 5° les courriers accompagnant la notification des arrêtés ministériels de reconnaissance d'utilité publique pour ces fondations et associations ;
- 6° les courriers accusant réception des déclarations de libéralités prévues à l'article 1 à 5 du décret n° 2007-807 du 11 mai 2007 relatif aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte et portant application de l'article 910 du code civil ;
- 7° les courriers accusant réception des demandes de rescrit administratif ainsi que les demandes d'enquêtes relatives à ces procédures prévues aux articles 12-1 à 12-4 du décret n° 2007-807 du 11 mai 2007 relatif aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte et portant application de l'article 910 du code civil à destination de la DRFIP et de la préfecture de police.

VIII- La délégation de signature mentionnée au VII du présent article concernant les correspondances ou pièces énumérées aux 1° à 5° du même VII est également donnée aux agents de la section du mécénat du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique figurant ci-après :

- a- Mme Patricia NOURY, adjointe administrative principale de 1ère classe, chargée de la réglementation des associations et fondations reconnues d'utilité publique ;
- b- Mme Lenice PEREIRA BARBOSA, adjointe administrative, chargée de la réglementation des associations et fondations reconnues d'utilité publique ;
- c- Mme Ginette GAUBERT, adjointe administrative principale de 1ère classe, chargée de la réglementation des associations et des fondations reconnues d'utilité publique.

IX- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY et de Mme Katia BOUDRAA, délégation de signature est donnée à Mme Lucie CHARBONNEAU, attachée principale d'administration, cheffe du bureau de la politique de la ville, à l'effet de signer :

- 1° tous actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de ce bureau, y compris au titre de la politique de la ville, ainsi qu'au titre du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) ;
- 2° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives aux crédits de la politique de la ville (programme 147) ;
- 3° au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris (Programme 147), les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 50 000€ HT par acte et leurs avenants ;
- 4° les conventions adultes-relais au titre de la ville de Paris ;
- 5° les actes de suivi de la programmation d'opérations financières relatives au fonds d'intervention de la prévention de la délinquance (FIPD) ;
- 6° au titre du FIPD, les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 50 000€ HT par acte, et leurs avenants.

Les actes figurant aux 1° à 6° du présent IX s'entendent à l'exclusion :

- a) des actes, pièces, documents, correspondances administratives, notes, requêtes, mémoires, circulaires et instructions exclus par l'effet du I du présent article ;
- b) au titre des crédits de la politique de la ville pour le département de Paris (Programme 147), des courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention ;
- c) au titre du FIPD, des courriers d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention.

X- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY et de Mme Katia BOUDRAA et de Mme Lucie CHARBONNEAU, la délégation de signature prévue au IX ci-dessus est accordée à Mme Leïla LE BOUCHER BOUACHE, agente contractuelle, adjointe à la cheffe du bureau de la politique de la ville.

XI- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA, de Mme Lucie CHARBONNEAU et de Mme Leïla LE BOUCHER BOUACHE, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions respectives, à Mme Laura GESLIN, attachée d'administration, responsable de la cellule finances, à Mme Myriam CARCHON, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la responsable de la cellule finances, à Mme Zohra LAUNAY et à Mme Nathalie MOINE, adjointes administratives principales de 2ème classe, chargées de la gestion financière des crédits politique de la ville, à l'effet de signer les actes et documents nécessaires pour toutes fonctions et opérations budgétaires relevant de l'application informatique financière de l'Etat-CHORUS dans les limites fixées au IX.

XII- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY et de Mme Katia BOUDRAA, délégation de signature est donnée à M. Romain SIAUD, attaché d'administration, chef du bureau de la coordination départementale interministérielle du service de la coordination et des affaires parisiennes, à l'effet de signer tous actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant de la compétence et des attributions de ce bureau, sous réserve des exclusions mentionnées au IX du présent article.

XIII- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA et de M. Romain SIAUD, la délégation de signature prévue au XII est accordée à M. Pierre NEBOUT, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau de la coordination départementale interministérielle du service de la coordination et des affaires parisiennes.

XIV- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de Mme Katia BOUDRAA, de M. Romain SIAUD et de M. Pierre NEBOUT, la délégation de signature prévue au XII est accordée, au titre de ses attributions, à M. Edouard BRÉCHARD, agent contractuel, chargé des dossiers cabinet au sein du bureau de la coordination départementale interministérielle du service de la coordination et des affaires parisiennes.

XV- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY et de Mme Katia BOUDRAA, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions respectives, à Mme Léa BEHR, attachée d'administration, cheffe du pôle MILDECA- mission de prévention et de lutte contre les drogues et conduites addictives, et à Mme Lise VIGNOLLES, agente contractuelle, son adjointe, à l'effet de signer, dans l'application informatique financière de l'Etat-CHORUS, les actes, pièces et documents de gestion financière et budgétaire et de suivi de la programmation d'opérations financières se rapportant aux actions de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives : Programme 129 : "coordination du travail gouvernemental" – Action 15 "MILDECA".

Article 5 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, de M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, et de Mme Adeline SAVY, sous-préfète, cheffe de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, délégation de signature est donnée à M. Alexandre DIE, chef du service de la représentation de l'Etat et à Mme Alicia SALAUN, attachée d'administration, son adjointe, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € HT ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° les états pour servir au paiement relevant des attributions de ce service.

II- En cas d'absence de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de M. Alexandre DIE et de Mme Alicia SALAUN, délégation de signature est donnée, à M. Hugo MARIN, attaché d'administration, chef du bureau du protocole et des déplacements, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1^{er} :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes,
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT,
- 3° les certifications "certifié exact et service fait",
- 4° les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, relevant des attributions de ce bureau.

III- En cas d'absence de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de M. Alexandre DIE, de Mme Alicia SALAUN et de M. Hugo MARIN, délégation de signature est donnée à M. Henri BOURGEOIS, adjoint technique principal de 2^{ème} classe, chef de la section garage, chargé du soutien opérationnel et budgétaire, à l'effet de signer :

- 1° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT,
- 2° les certifications "certifié exact et service fait",
- 3° les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, relevant des attributions de cette section, et sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er du présent arrêté.

IV- En cas d'absence de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de M. Alexandre DIE, et de Mme Alicia SALAUN, délégation de signature est donnée à Mme Françoise TIGOULET, attachée d'administration, cheffe du bureau des décorations et de l'intendance, à l'effet de signer :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, relevant des attributions de ce bureau, et sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er du présent arrêté.

V- En cas d'absence de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY, de M. Alexandre DIE, de Mme Alicia SALAUN et de Mme Françoise TIGOULET, délégation de signature est donnée à Mme Christelle MATHIS, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section Intendance du bureau des décorations et de l'intendance, à l'effet de signer :

- 1° les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT ;
- 2° les certifications "certifié exact et service fait" ;

3° les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, relevant des attributions de cette section et sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er du présent arrêté.

Article 6 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI et de Mme Adeline SAVY, délégation de signature est donnée à Mme Christelle MONTEAGUDO, agente contractuelle, cheffe du service régional de communication interministérielle, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 1er :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de ce service ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000 € HT ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° les états pour servir au paiement, relevant des missions de ce service.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Adeline SAVY et de Mme Christelle MONTEAGUDO, la délégation de signature prévue au I est donnée à M. Charles XARDEL, attaché d'administration, adjoint à la cheffe du service régional de communication interministérielle, chef du pôle presse.

Article 7 : I- Au titre des attributions du préfet de Paris et du préfet, directeur de cabinet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, mises en œuvre par la direction des affaires juridiques, dans le cadre de ses attributions, et sous réserve des compétences confiées au préfet, secrétaire général aux politiques publiques, délégation de signature est donnée à M. Christophe NOEL DU PAYRAT, préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer tous actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes y afférents, y compris les recours gracieux et les déférés dans le cadre du contrôle de légalité, et à l'exclusion :

- 1° des instructions ou des circulaires adressées aux collectivités territoriales ;
- 2° des autres requêtes auprès des différentes juridictions ;
- 3° des déclinatoires de compétence et des arrêtés de conflits ;
- 4° des actes défavorables faisant grief aux tiers.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, la délégation de signature prévue au ci-dessus est donnée à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur adjoint de cabinet du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, à l'exclusion des recours gracieux et des déférés dans le cadre du contrôle de légalité.

Article 8 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT et de M. Marc ZARROUATI, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Gaëlle BONFILS, première conseillère du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, directrice des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser tous actes, correspondances administratives ou pièces relevant de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques, à l'exception de ceux exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 7 du présent arrêté.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI et de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, délégation de signature est donnée à M. Nicolas SACHOT, administrateur de l'Etat du deuxième grade, chargé de mission aux affaires juridiques auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, adjoint au directeur des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser tous actes, correspondances administratives ou pièces relevant de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques, y compris au titre de ses attributions de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et de correspondant du délégué ministériel à la protection des données à caractère personnel du ministère de l'intérieur, à l'exception de ceux ci-après énumérés :

- 1° les actes et pièces exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 7 du présent arrêté ;
- 2° les correspondances adressées à la chambre régionale des comptes d'Ile-de-France ;
- 3° les arrêtés de mandatement d'office ;
- 4° les correspondances nominatives adressées aux titulaires de mandats électifs.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de M. Nicolas SACHOT, la délégation de signature prévue au II est donnée à Mme Corine PERCHERON, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au directeur des affaires juridiques dans le cadre de ses attributions.

Article 9 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de M. Nicolas SACHOT et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à l'effet de signer ou de viser les actes, les correspondances administratives ou les pièces relevant de leurs attributions, aux agents suivants :

- 1° M. Gurvan SALAUN, attaché principal d'administration, chef du bureau du contrôle de légalité ;
 - 2° M. Philippe ATANGANA, attaché d'administration, chef du pôle "commande publique et domanialité publique" du bureau du contrôle de légalité ;
 - 3° M. Florian DRUON, attaché principal d'administration, chef du pôle "droit du sol et des opérations d'aménagement" du bureau du contrôle de légalité ;
 - 4° M. Hugo CACHARD, agent contractuel, chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France ;
 - 5° M. Thibault GAILLARD, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France ;
 - 6° M. Xavier DUMAS, attaché principal d'administration, chef du bureau du contentieux et du conseil juridique,
- à l'exception des actes, correspondances et pièces suivants :

- a) ceux exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 8 du présent arrêté ;
- b) les mémoires auprès des différentes juridictions.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de M. Nicolas SACHOT, et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à Mme Joëlle MATHIEU, attachée d'administration hors classe, cheffe de la mission "légistique et animation juridique régionale", à l'effet de signer les actes et correspondances administratives relevant des attributions de cette mission, sous réserve de ceux exclus par l'effet du I ci-dessus.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe NOEL DU PAYRAT, de M. Marc ZARROUATI, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de M. Nicolas SACHOT, de Mme Corine PERCHERON et de Mme Joëlle MATHIEU, délégation de signature est donnée à Mme Marjorie DEGROTT, secrétaire administrative de classe normale, consultante juridique, à la mission légistique et animation juridique régionale, à l'effet de signer les courriels d'accusé réception, les courriels de réattribution et les courriels de communication de documents administratifs en réponse aux saisines par courriels de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, sous réserve de ceux exclus par l'effet du I ci-dessus.

Titre 2 : Délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris exerçant les attributions relevant du préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris

Article 10 : I- Sous réserve des dispositions de l'article 11, au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux politiques publiques, délégation de signature est donnée à M. Pierre-Antoine MOLINA, préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous les actes, pièces, documents, rapports, conventions, certificats, correspondances et notes, y compris ceux réservés à la signature du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux termes des arrêtés portant délégation de signature au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux chefs des services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion :

- a) des arrêtés portant nomination de membres de commissions et de comités régionaux ;
- b) des arrêtés d'ouverture d'enquête publique et de tous arrêtés subséquents ;
- c) des conventions de tous ordres avec des collectivités territoriales ou des établissements publics engageant financièrement l'État, sauf en ce qui concerne les conventions conclues par l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie avec les collectivités territoriales et leurs groupements ;
- d) des instructions ou circulaires adressées aux collectivités territoriales ;
- e) des actes défavorables faisant grief aux tiers, notamment les sanctions administratives, suspensions, annulations, retraits d'agréments ou d'autorisation ainsi que les décisions de refus, lorsqu'ils relèvent d'une appréciation discrétionnaire.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à M. Pierre-Antoine MOLINA, préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer les actes de gestion interne du secrétariat général aux politiques publiques, sous réserve des exclusions mentionnées ci-dessus.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, la délégation de signature prévue au I est accordée à Mme Hélène CROZE, administratrice de l'Etat de deuxième grade, adjointe au préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris. En ce qui concerne les conventions conclues par l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie avec les collectivités territoriales et leurs groupements, délégation de signature est donnée à Mme Hélène CROZE, pour celles dont le montant d'aide est inférieur à cent mille euros.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Antoine MOLINA et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à Mme Cindy LEONI, haut-fonctionnaire chargée de la coordination de l'organisation des cérémonies d'ouverture des Jeux Olympiques et Paralympiques, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, correspondances, sous réserve des exclusions mentionnées au I ci-dessus.

Article 11 : I- Au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux politiques publiques, mises en œuvre par la direction des affaires juridiques dans le cadre de ses attributions, et sous réserve des compétences confiées au préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, délégation de signature est donnée à M. Pierre-Antoine MOLINA, préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes y afférents, y compris les recours gracieux et les déférés dans le cadre du contrôle de légalité, et à l'exclusion :

- 1° des instructions ou des circulaires adressées aux collectivités territoriales ;
- 2° des autres requêtes auprès des différentes juridictions ;
- 3° des actes défavorables faisant grief aux tiers.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, la délégation de signature prévue au I est accordée à Mme Hélène CROZE, administratrice de l'Etat de deuxième grade, adjointe au préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'exclusion des recours gracieux et des déférés dans le cadre du contrôle de légalité.

Article 12 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Gaëlle BONFILS, première conseillère du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, directrice des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser tous actes, correspondances administratives ou pièces relevant de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques, à l'exception de ceux exclus de la délégation par l'effet du II de l'article 11 du présent arrêté.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE et de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, délégation de signature est donnée à M. Nicolas SACHOT, administrateur du deuxième grade, chargé de mission aux affaires juridiques auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, adjoint au directeur des affaires juridiques, à l'effet de signer ou de viser :

1° tous actes, correspondances ou pièces relevant de la compétence et des attributions de la direction des affaires juridiques, y compris au titre de ses attributions de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et de correspondant du délégué ministériel à la protection des données à caractère personnel du ministère de l'intérieur, à l'exception de ceux ci-après énumérés :

- a) les actes et les pièces exclus de la présente délégation par l'effet du II de l'article 11 du présent arrêté ;
- b) les correspondances adressées à la chambre régionale des comptes d'Ile-de-France ;
- c) les correspondances nominatives adressées aux titulaires de mandats électifs.

2° les actes de gestion courante relatifs à la direction des affaires juridiques ci-après énumérés :

- a) les bons de commande dont le montant n'excède pas 11 000 euros HT ;
- b) les certifications "Certifie exact et service fait" ;
- c) les états pour servir au paiement.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de M. Nicolas SACHOT, la délégation de signature prévue au II est donnée à Mme Corine PERCHERON, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au directeur des affaires juridiques.

Article 13 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de M. Nicolas SACHOT, et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à l'effet de signer ou de viser les actes, les correspondances ou les pièces relevant de leurs attributions, aux agents suivants :

- 1° M. Gurvan SALAUN, attaché principal d'administration, chef du bureau du contrôle de légalité ;
- 2° M. Philippe ATANGANA, attaché d'administration, chef du pôle "commande publique et domanialité publique" du bureau du contrôle de légalité ;
- 3° M. Florian DRUON, attaché principal d'administration, chef du pôle "droit du sol et des opérations d'aménagement" du bureau du contrôle de légalité ;
- 4° M. Hugo CACHARD, agent contractuel, chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France ;
- 5° M. Thibault GAILLARD, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau des affaires institutionnelles et financières d'Ile-de-France ;
- 6° M. Xavier DUMAS, attaché principal d'administration, chef du bureau du contentieux et du conseil juridique ;

à l'exception des actes, des correspondances et des pièces ci-après énumérés :

- a) ceux exclus de la présente délégation par l'effet du 1°) du II de l'article 12 du présent arrêté ;
- b) les arrêtés de mandatement d'office ;
- c) les mémoires auprès des différentes juridictions.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de M. Nicolas SACHOT et de Mme Corine PERCHERON, délégation de signature est donnée à Mme Joëlle MATHIEU, attachée d'administration hors classe, cheffe de la "mission légistique et animation juridique régionale", à l'effet de signer les actes et correspondances administratives relevant des attributions de la mission légistique et animation juridique régionale et mentionnés au 1° et au 2° du II de l'article 12 du présent arrêté, sous réserve des exclusions prévues par l'effet des quatre derniers alinéas du I du présent article.

Article 14 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, délégation de signature est donnée à Mme Annaïck MORVAN, directrice régionale aux droits des femmes et à l'égalité de la région d'Ile-de-France, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et sous réserve des exclusions prévues à l'article 10 :

- 1° toutes notes et correspondances administratives courantes ;
- 2° les pièces relatives à l'engagement juridique et à la certification des dépenses de fonctionnement et d'intervention de l'Etat imputées sur les crédits de l'unité opérationnelle régionale du programme "Egalité entre les femmes et les hommes" (n° 137) ;
- 3° les attestations et certifications portant sur la participation financière de la direction régionale aux droits des femmes et à l'égalité aux actions cofinancées par le Fonds social européen ;
- 4° ainsi que pour réaliser les procédures et déposer les actes consécutifs dans l'application informatique financière de l'Etat Chorus Formulaire.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA et de Mme Annaïck MORVAN, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Inès RÉVOLAT, directrice régionale déléguée aux droits des femmes et à l'égalité d'Ile-de-France, au titre des 1° à 4° du I.

Article 15 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle OUDEA, cheffe de la mission ville, chargée de mission politique de la ville, dans le cadre de ses attributions, à l'effet :

- 1° de répartir les crédits du programme "Politique de la ville" (n° 147) ;
- 2° de signer tous actes budgétaires et comptables relatifs à la gestion de ce programme ;
- 3° de signer toutes notes et correspondances administratives courantes relatifs à la gestion de ce programme, sous réserve des exclusions mentionnées à l'article 10.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE et de Mme Emmanuelle OUDEA, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Marion DETOC, adjointe à la cheffe de la mission ville.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à Mme Aissatou DIENE, attachée principale d'administration, chargée de mission Insertion, à l'effet de signer les notes et correspondances administratives, dans le cadre de ses attributions, sous réserve des exclusions mentionnées à l'article 10.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE, et de Mme Aissatou DIENE, la délégation de signature prévue au III est donnée à Mme Lisa GRALL, agente contractuelle, adjointe chargée de mission Insertion.

Article 16 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA et de Mme Hélène CROZE, délégation de signature est donnée à M. David MOREL, chef du bureau de la coordination et de l'investissement territorial, à l'effet :

1° de signer ou de viser les notes et correspondances administratives courantes relevant des attributions de ce bureau ;

2° de signer toutes notes et correspondances administratives courantes ainsi que tous actes budgétaires et comptables relatifs à la gestion des programmes "Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire" (n° 112), "Concours financiers aux collectivités territoriales et à leurs groupements" (n° 119), "Solidarité à l'égard des pays en développement" (n° 209), "Fonds pour la transformation de l'action publique" (n° 349), "Ecologie" (n° 362), "compétitivité" (n°363), "cohésion" (n°364), et "Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires" dit "fonds vert" (n° 380) et de répartir les crédits de ces cinq programmes, sous réserve des exclusions prévues à l'article 10.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE et de M. David MOREL, la délégation de signature prévue au I ci-dessus est accordée à Mme Laurence WURTZ, attachée d'administration, adjointe au chef du bureau de la coordination et de l'investissement territorial.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Antoine MOLINA, de Mme Hélène CROZE, de M. David MOREL et de Mme Laurence WURTZ, la délégation de signature prévue au II ci-dessus est accordée à Mme Chloé TREMULOT, attaché d'administration, cheffe de la section de l'investissement territorial du bureau de la coordination et de l'investissement territorial, dans le cadre de ses attributions.

Titre 3 : Délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris exerçant les attributions relevant de la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris

Article 17 : I- Sous réserve des dispositions de l'article 25, au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, délégation de signature est donnée, à Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous les actes, pièces, documents, rapports, conventions, certificats, correspondances administratives et notes afférents à ses missions, y compris ceux réservés à la signature du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux termes des arrêtés portant délégation de signature au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, aux chefs des services déconcentrés de l'Etat, à l'exclusion :

1° des ordres de réquisition du comptable public en matière de dépenses,

2° des décisions de passer outre à l'avis défavorable du contrôleur financier déconcentré en matière d'engagement de dépense.

La présente délégation concerne notamment l'ordonnancement secondaire relatif aux programmes suivants :

1. "Accès et retour à l'emploi" (n° 102),
2. "Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi" (n° 103),
3. "Intégration et accès à la nationalité française" (n° 104),
4. "Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail" (n° 111),
5. "Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales" (n°124),
6. "Coordination du travail gouvernemental" (n°129),
7. "Développement des entreprises et régulations" (n°134),
8. "Égalité entre les femmes et les hommes" (n° 137),
9. "Fonction Publique" (148),
10. "Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture" (n°149),
11. "Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail" (n° 155),

12. "Handicap et dépendance" (n°157),
13. "Énergie, climat et après-mines" (n°174),
14. "Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables" (n°177),
15. "Protection maladie" (n°183),
16. "Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation" (n° 206),
17. "Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture" (n° 215),
18. "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" (n° 216),
19. "Conduite et pilotage des politiques économiques et financières" (218),
20. "Vie politique" (232),
21. "Immigration et asile" (n° 303),
22. "Inclusion sociale et protection des personnes" (n°304),
23. "Stratégies économiques" (n°305),
24. "Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs" (n° 348),
25. "Fonds pour la transformation de l'action publique" (n° 349),
26. "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354),
27. "Ecologie" (n° 362),
28. "Compétitivité" (n°363),
29. "Cohésion" (n°364),
30. "Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires" dit "fonds vert" (n°380),
31. "Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État" (n° 723).

II- Sous réserve des exclusions mentionnées au I, délégation de signature est aussi donnée à Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, toute convention de délégation de gestion et tout avenant à de telles conventions conclus au nom du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, ou soumis à son visa, quel que soit le programme budgétaire concerné par la convention de délégation de gestion ou son avenant.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, la délégation de signature mentionnée au I est donnée à M. Christophe JEAN, administrateur de l'Etat hors classe, adjoint à la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, dans le cadre de ses attributions.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée, dans le cadre de ses attributions, à Mme Charlotte ORGEBIN, cheffe de cabinet de la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer tous actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes relevant du secrétariat général aux moyens mutualisés, sous réserve des exclusions mentionnées au I et à l'exception des attributions relevant de l'article 25.

Article 18 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à Mme Magali MASSA, cheffe du service général du soutien opérationnel, à l'effet de signer, sous réserve des exclusions mentionnées au I de l'article 17 :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 10 000 € HT ;
- 3° les certifications "certifié exact et service fait" ;
- 4° les états pour servir au paiement, dans le cadre des attributions du service général du soutien opérationnel.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, et de Mme Magali MASSA, la délégation de signature prévue au I du présent article est donnée à M. Jérôme LAMBERT, attaché d'administration, adjoint à la cheffe du service général du soutien opérationnel.

Article 19 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA et de M. Jérôme LAMBERT, délégation de signature est donnée à M. Mohamed AIT

AISSA, ingénieur des services techniques, chef du bureau des moyens et de la logistique, à l'effet de signer les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement de son bureau dans la limite de 5 000 euros HT et dans le cadre des attributions de son bureau.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA, de M. Jérôme LAMBERT et de M. Mohamed AIT AISSA, délégation de signature est donnée à M. Adel ZIDI, ingénieur contractuel des services techniques, adjoint au chef du bureau des moyens et de la logistique, à l'effet de signer, les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement de son bureau dans la limite de 5 000 euros HT et dans le cadre des attributions de ce bureau.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA et de M. Jérôme LAMBERT, délégation de signature est donnée à Mme Cécile KOWALSKA, attachée d'administration, cheffe du bureau des relations avec les usagers, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Asmaou MOHAMED, attachée d'administration, son adjointe, à l'effet de signer les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement du service général du soutien opérationnel dans la limite de 5000 euros HT et dans le cadre de leurs attributions respectives.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA et de M. Jérôme LAMBERT, délégation de signature est donnée à M. Fabrice LOUTOBY, agent contractuel, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer :

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service,
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000 €,
- 3° les certifications "certifié exact et service fait",
- 4° les états pour servir au paiement, dans le cadre des attributions de son service.

V- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Magali MASSA et de M. Jérôme LAMBERT, délégation de signature est donnée à M. Fabrice D'HERTOGE, contractuel, adjoint à la cheffe du bureau du soutien de la direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France (DRAC) à l'effet de signer les engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement de son bureau dans la limite de 5 000 euros HT et dans le cadre des attributions de son bureau.

Article 20 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à Mme Claire WILLIG, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de son service, sous réserve des exclusions résultant du IV de l'article 17.

- 1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service,
- 2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 10 000 € HT,
- 3° les certifications "certifié exact et service fait",
- 4° les états pour servir au paiement, dans le cadre des attributions du service des ressources humaines.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN et de Mme Claire WILLIG, délégation de signature est donnée à M. Yann-Gaël JAFFRE, directeur du travail, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines, directeur de la plateforme régionale interministérielle à la gestion des ressources humaines, et à Mme Christine POULAIN, attachée d'administration, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines, au titre des missions du service des ressources humaines

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Claire WILLIG, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Valérie IMBERT, chargée de mission contractuelle "projets transversaux et dialogue social" pour la direction régionale et interdépartementale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt d'Ile-de-France (DRIAAF), à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes relevant des attributions du service des ressources humaines et concernant les agents du périmètre "agriculture".

Article 21 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD de M. Christophe JEAN, de Mme Claire WILLIG, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est

donnée à Mme Anne DESBROSSE, attachée hors classe d'administration, cheffe du bureau du recrutement, de l'attractivité et des parcours de carrière du service des ressources humaines, et en cas d'absence et d'empêchement de celle-ci, à M. Thibault JOURDAIN de MUIZON, attaché principal d'administration, son adjoint, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de ce bureau, y compris les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000€ HT et les certifications "certifié exact et service fait".

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Claire WILLIG, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Nadine DESPLEBIN, attachée d'administration hors classe, cheffe du bureau régional interministériel de la formation et des concours et à Mme Laurence GALMICHE, attachée d'administration, son adjointe, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant des attributions de ce bureau, y compris les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000€ HT et les certifications "certifié exact et service fait"

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Claire WILLIG, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Véronique DEFOIVE, attachée principale d'administration, cheffe du bureau de gestion des ressources humaines à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant de ce bureau.

IV - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Claire WILLIG, de M. Yann-Gaël JAFFRE, de Mme Christine POULAIN et de Mme Véronique DEFOIVE, la délégation de signature mentionnée au IV est donnée à Mme Sylvie NICOLAS, attachée principale d'administration, adjointe à la cheffe du bureau de gestion des ressources humaines.

V- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Claire WILLIG, de M. Yann-Gaël JAFFRE, de Mme Christine POULAIN, de Mme Véronique DEFOIVE et de Mme Sylvie NICOLAS, délégation de signature est donnée à :

1° M. Antoine HEDOUIN, attaché d'administration, chef de la section "gestion administrative-préfecture et gestion du temps de travail-tous périmètres" et à Mme Sandrine DELESTRE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, son adjointe ;

2° Mme Christine EUGENE, attachée principale d'administration, cheffe de la section de gestion médicale et handicap ;

3° Mme Aurélie CARDINI, attachée d'administration, cheffe de la section "rémunération, pilotage de la masse salariale et des effectifs de la préfecture et gestion administrative et indemnitaire-DRIETS-DRIAAF" du bureau de gestion des ressources humaines et, à Mme Jennifer POTIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, son adjointe ;

à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives et notes de service relevant de leur section au sein de ce bureau.

VI- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Claire WILLIG, de M. Yann-Gaël JAFFRE et de Mme Christine POULAIN, délégation de signature est donnée à Mme Claire-Marie GHESTIN, attachée d'administration cheffe du bureau de l'action sociale et du dialogue social, et en cas d'empêchement ou d'absence de celle-ci, à M. Stéphane FAURE, attaché d'administration, son adjoint, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, :

1° les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions du bureau ;

2° les bons de commande dont le montant n'excède pas 5 000 € HT ;

3° les certifications "certifié exact et service fait" ;

4° les états pour servir au paiement.

Article 22 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à Mme FrançoiseCHANTELOU, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du service de la modernisation de l'État, à l'effet :

1° de signer les documents, décisions et correspondances administratives courantes, ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de ce service ;

2° de signer les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € HT ;

3° de signer les certifications "certifié exact et service fait" ;

- 4° de signer les états pour servir au paiement ;
- 5° de signer les notes, relatives au contrôle interne financier.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN et de Mme Françoise CHANTELOU, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Marine BECK, adjointe à la cheffe du service de la modernisation de l'Etat.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Françoise CHANTELOU et de Mme Marine BECK, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Adeline SERET, attachée d'administration, cheffe de la mission performance, dans le cadre de ses attributions au sein de cette mission.

Article 23 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à M. Olivier GUY, attaché d'administration hors classe, chef du service des achats et des finances, à l'effet :

- 1° de signer toutes notes et correspondances administratives courantes ;
 - 2° de répartir les crédits des programmes mentionnés à l'article 17 ;
- sous réserve des exclusions mentionnées à l'article 17.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN et de M. Olivier GUY, la délégation de signature prévue au I est donnée à M. Arnaud PLANEILLE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjoint au chef du service des achats et des finances.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, et de M. Olivier GUY, délégation de signature est donnée pour répartir les crédits des programmes "Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs" (n° 348) et "Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat" (n° 723), ainsi que ceux de la mission Plan de relance : programmes "Écologie" (n°362) et "Compétitivité" (n°363), à M. Arnaud PLANEILLE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjoint au chef du service des achats et des finances, ainsi qu'aux agents du bureau du pilotage budgétaire suivants :

- 1° à Mme Marion DYMEL, attachée principale d'administration, cheffe du bureau ;
- 2° à Mme Céline BABIARSKI, attachée d'administration, cheffe de la section " pilotage des crédits de fonctionnement et immobiliers régionaux " ;
- 3° à Mme Amel SAIDI, attachée d'administration, chargée de mission "crédits immobiliers" à la section " pilotage des crédits de fonctionnement et immobiliers régionaux " ;
- 4° à Mme Sandra AGOSTINHO, secrétaire administrative, gestionnaire budgétaire ;
- 5° à M. Mael ANDRIES-COSTES, secrétaire administratif de classe normale, gestionnaire budgétaire spécialisé immobilier ;
- 6° à M. Thierry DEBEVE, adjoint administratif, gestionnaire budgétaire au sein de la section "pilotage des crédits de fonctionnement et immobiliers régionaux" pour répartir les crédits hors titre 2 du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354).

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée pour répartir les crédits titre 2 du programme "Administration territoriale de l'Etat" (n° 354) et des autres programmes mentionnés à l'article 17, à Mme Marion DYMEL, attachée principale d'administration, cheffe du bureau du pilotage budgétaire, et aux agents suivants de ce bureau :

- 1° à M. Sébastien BELTRAN, attaché d'administration, chef de la section "pilotage régional des effectifs et de la masse salariale" ;
- 2° à Mme Danka MIJAILOVIC, secrétaire administrative, gestionnaire budgétaire à la section "pilotage régional des effectifs et de la masse salariale".

Article 24 : I- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD et de M. Christophe JEAN, délégation de signature est donnée à M. Olivier GUY, attaché d'administration hors classe, chef du service des achats et des finances, à l'effet :

- 1° de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives, notes, relatives :
 - a) à l'exécution budgétaire et comptable de la préfecture,

b) l'instruction de dossiers soumis à l'ordonnancement secondaire du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris,

2° en matière d'ordonnancement des dépenses et de l'exécution budgétaire pour transcrire dans le système d'information financière de l'État les décisions prises en matière budgétaire sur les unités opérationnelles de programme pour lesquelles le préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, est ordonnateur secondaire de droit ou en vertu d'une délégation de gestion, sauf dans les cas où une autre personne a été spécialement désignée à cet effet.

À ce titre, il est autorisé à passer tous les actes relevant du rôle de responsable d'unité opérationnelle et particulièrement :

- a) la saisie de la programmation budgétaire ;
- b) la saisie des rétablissements de crédits ;
- c) la saisie et validation de blocages de fonds ;
- d) toutes opérations de pilotage des crédits de paiement.

3° En matière d'ordonnancement des dépenses et d'exécution budgétaire, pour valider et transmettre au comptable assignataire, par le système d'information financière de l'État, les ordres de payer des dépenses pour lesquelles l'engagement préalable n'est pas exigé, et la constatation du service fait concomitante de l'ordre de payer, ainsi que toutes pièces justificatives des dépenses.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN et de M. Olivier GUY, la délégation prévue au I est accordée à M. Arnaud PLANEILLE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjoint au chef du service des achats et des finances.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à Mme Marion DYMEL, attachée principale d'administration, cheffe du bureau du pilotage budgétaire du service des achats et des finances, à l'effet de transmettre au comptable public compétent les ordres de recouvrer et rétablissements de crédits en matière de recettes non fiscale et à l'effet de signer les correspondances administratives relatives au pilotage budgétaire des dépenses de fonctionnement de la préfecture, de la qualité d'exécution des dépenses des services prescripteurs, et des affaires immobilières.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marion DYMEL, et sans préjudice des règles relatives à l'accès aux systèmes d'information, la délégation prévue aux 2° et 3° du I ci-dessus est accordée aux agents suivants du bureau du pilotage budgétaire :

1° à Mme Céline BABIARSKI, attachée d'administration, cheffe de la section "pilotage des crédits de fonctionnement et immobiliers régionaux" ;

2° aux gestionnaires budgétaires au sein de la section des "pilotage des crédits de fonctionnement et immobiliers régionaux" ci-après :

- a) M. Thierry DEBEVE, adjoint administratif, à Mme Sandra AGOSTINHO, secrétaire administrative,
- b) à Mme Nadia TALCONE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,
- c) M. Yann LE MEN, secrétaire administratif de classe normale,

3° à M. Jean-Pierre BOURKAIB, attaché d'administration, chef de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" ;

4° aux gestionnaires budgétaires au sein de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" suivants :

- a) Mme Marie-Pia DE GORGUETTE D'ARGOEUVES, attachée d'administration,
- b) Mme Sabrina MESSAOUDI, secrétaire administrative,
- c) Mme Bernadette TATSIDJODOUNG, secrétaire administrative de classe normale,
- d) M. Alain MERCIER, adjoint administratif,
- e) M. Thomas PROD'HOMME, secrétaire administratif de classe normale,
- f) Mme Téné WAGUÉ, secrétaire administrative de classe normale,
- g) Mme Kishley DELAGE, agente contractuelle.

V- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marion DYMEL, la délégation prévue au 2° du I du présent article est accordée à M. Jean-Pierre BOURKAIB, attaché d'administration, chef de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" du bureau du pilotage budgétaire, s'agissant de la signature des pièces comptables concernant les déplacements temporaires, hors celles prises en compte par la régie, et de la validation dans l'application Chorus DT en qualité de service gestionnaire ou de gestionnaire valideur, des ordres de mission, des états de frais et des commandes sur les différents marchés voyagistes dans le périmètre de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris, de la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) d'Île-de-France, de la direction régionale interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRIAAF), et de la direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS).

VI- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marion DYMEL et de M. Jean-Pierre BOURKAIB, la délégation prévue au 2° du I du présent article est accordée, à Mr Alain MERCIER, à Mme Kishley DELAGE, à M. Thomas PROD'HOMME et à Mme Téné WAGUÉ, gestionnaires budgétaires, au sein de la section "pilotage des crédits de la préfecture de Paris et gestion des frais de déplacement" du bureau du pilotage budgétaire, s'agissant de la signature des pièces comptables concernant les déplacements temporaires, hors celles prises en compte par la régie, et de la validation dans l'application Chorus DT en qualité de service gestionnaire ou de gestionnaire valideur, des ordres de mission, des états de frais et des commandes sur les différents marchés voyagistes dans le périmètre de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris, de la DRAC d'Île-de-France, de la DRIAAF, et de la DRIEETS.

VII- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à Mme Virginie MIQUET, conseillère d'administration de l'intérieur et des outre-mer, cheffe du bureau régional des achats et à M. Pierre PAOLINI, attaché principal d'administration, son adjoint, à l'effet de signer, dans la cadre de ses attributions, les actes nécessaires à la mise en œuvre des procédures de marchés publics pour la préfecture de région d'Île-de-France, préfecture de Paris, ainsi que pour les marchés publics interministériels régionaux pour lesquels le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris, a reçu un mandat d'un groupement de commande pour les conclure, ainsi que les actes afférents à leur passation.

VIII - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à l'effet de transmettre au comptable public compétent les ordres de recouvrement et rétablissements de crédits en matière de recettes non fiscales, et de valider les demandes d'engagements juridiques des dépenses de fonctionnement et d'investissement dans Chorus Formulaire, pour valider et transmettre au comptable assignataire, par le système d'information financière de l'État, les ordres de payer des dépenses pour lesquelles l'engagement préalable n'est pas exigé, et la constatation du service fait concomitante de l'ordre de payer, ainsi que toutes pièces justificatives des dépenses à Mme Catherine RABEAU, attachée d'administration, cheffe du bureau mutualisé de l'exécution de la dépense, ainsi qu'aux agents suivants de ce bureau :

1° M. Christophe GARCIA, attaché d'administration, adjoint à la cheffe de bureau,

2° M. François FIEMS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section "engagement interne" ;

3° Mme Dahbia BOUKHELIFA, secrétaire administrative de classe normale affectée à la section "engagement interne" ;

4° Mme Frédérique RENAULT, secrétaire administrative de classe normale, affectée à la section "engagement interne" ;

5° Mme Muriel JAMET, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section "DRIAAF",

6° Mme Samantha GEYORO, agent contractuelle, affectée à la section "DRIAAF" ;

7° M. Patrick BERNARD, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section "coordination DRIEETS et DRAC " ;

8° Mme Véronique FREMONT, agent contractuelle, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC ",

9° M. Julien ANCIAUX, secrétaire administratif de classe normale, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC " ;

10° Mme Carima AOUCHETA, secrétaire administrative de classe normale, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC " ;

11° M. Pascal SALON, secrétaire administratif de classe normale, affectée à la section "coordination DRIEETS et DRAC".

IX- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, la délégation de signature mentionnée au VIII ci-dessus est également donnée à Mme Valérie IMBERT, chargée de mission contractuelle "projets transversaux et dialogue social" du secrétariat général aux moyens mutualisés pour la DRIAAF.

X- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY et de M. Arnaud PLANEILLE, délégation de signature est donnée à Mme Sandrine IRAGABA, attachée principale d'administration, responsable du centre des services partagés régional, à l'effet de signer les actes, documents, décisions, correspondances administratives, notes, circulaires relevant de la compétence et des attributions du centre de services partagés régional d'Ile-de-France, dont la régie d'avances et de recettes et le dispositif de carte achat prévues.

XI- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de M. Olivier GUY, de M. Arnaud PLANEILLE et de Mme Sandrine IRAGABA, délégation de signature est donnée à Mme Anne LAVERGNE, contractuelle, adjointe à la cheffe du centre de services partagés régional, à Mme Dalila MANSOURI, agente de catégorie B, cheffe de la section "gestion des actes complexes" du centre de services partagés régional, et à M. Fabrice SILENE, chef de section au centre de services partagés régional, à l'effet de signer les documents et correspondances relevant des attributions des sections du centre de services partagés régional.

Article 25 : I- Au titre des attributions du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et du secrétariat général aux moyens mutualisés, mises en œuvre par la direction des affaires juridiques en matière contentieuse et en matière de droit d'accès aux documents administratifs, se rapportant aux attributions du secrétariat général aux moyens mutualisés, et sous réserve des compétences confiées au préfet, secrétaire général aux politiques publiques de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris et au préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, délégation de signature est donnée à Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris, à l'effet de signer les actes, pièces, documents, correspondances administratives et notes y afférents, à l'exclusion des requêtes auprès des différentes juridictions.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, la délégation de signature prévue au I est donnée à M. Christophe JEAN, administrateur de l'Etat hors classe, adjoint à la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD et de M. Christophe JEAN, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Marie-Gaëlle BONFILS, première conseillère du corps des magistrats des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, directrice des affaires juridiques.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN et de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, la délégation de signature prévue au I est donnée à M. Nicolas SACHOT, administrateur de l'Etat du deuxième grade, chargé de mission aux affaires juridiques auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, adjoint au directeur des affaires juridiques.

V - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS et de M. Nicolas SACHOT, la délégation de signature prévue au I est donnée à Mme Corine PERCHERON, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au directeur des affaires juridiques.

VI- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de M. Nicolas SACHOT et de Mme Corine PERCHERON, la délégation de signature mentionnée au I est donnée à Mme Joëlle MATHIEU, attachée d'administration hors classe, cheffe de la "mission légistique et animation juridique régionale", dans le cadre des attributions de cette mission.

VII- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD, de M. Christophe JEAN, de Mme Marie-Gaëlle BONFILS, de M. Nicolas SACHOT, de Mme Corine PERCHERON et de Mme Joëlle MATHIEU, délégation de signature est donnée à Mme Marjorie DEGROTT, secrétaire administrative de classe normale, consultante juridique, à la mission légistique et animation juridique régionale, à l'effet de signer les courriels d'accusé réception, les courriels de réattribution et les courriels de communication de documents administratifs en réponse aux saisines par courriels de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs du préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris.

Article 26 : L'arrêté n° IDF-2024-08-06-00009 - 75-2024-08-06-00003 du 6 août 2024 portant délégation de signature aux agents de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, est abrogé.

Article 27 : Le préfet, secrétaire général aux politiques publiques, la préfète, secrétaire générale aux moyens mutualisés, et le préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de

la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris (échelons de Paris et de la région d'Ile-de-France), accessibles sur le site internet de la préfecture, à l'adresse : www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france, et qui entrera en vigueur le lendemain de sa publication.

Fait à Paris, le 03 octobre 2024

Le préfet de la région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris,

Signé

Marc GUILLAUME