



**PREFECTURE  
DE PARIS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°75-2026-115

PUBLIÉ LE 24 FÉVRIER 2026

# Sommaire

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

|                                                                                                                                                                                                                |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 75-2026-02-24-00007 - Arrêté portant délégation de signature en matière d'assiette et de recouvrement des produits domaniaux, d'évaluations domaniales et de fonction de commissaire du gouvernement (3 pages) | Page 3  |
| 75-2026-02-23-00021 - Arrêté portant délégation générale de signature (PCFAJ) (2 pages)                                                                                                                        | Page 7  |
| 75-2026-02-23-00022 - Arrêté portant délégation générale de signature (PGF) (2 pages)                                                                                                                          | Page 10 |
| 75-2026-02-23-00025 - Arrêté portant Délégation générale de signature (PPR) (2 pages)                                                                                                                          | Page 13 |
| 75-2026-02-23-00024 - Arrêté portant Délégation générale et spéciale de signature (PPR) (6 pages)                                                                                                              | Page 16 |
| 75-2026-02-23-00023 - Arrêté portant délégation générale et spéciale de signature ( PGPSPL) (14 pages)                                                                                                         | Page 23 |
| 75-2026-02-24-00005 - Arrêté portant Délégations de signature pour le pôle gestion publique État (15 pages)                                                                                                    | Page 38 |
| 75-2026-02-24-00008 - Arrêté portant subdélégations de signature du Préfet pour les missions domaniales (3 pages)                                                                                              | Page 54 |

## **GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale**

|                                                                                                                                                                                       |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 75-2026-03-01-00001 - Décision n°2026-038 de délégation de signature - direction de l'innovation organisationnelle, du partenariat patient et des activités médico-sociales (6 pages) | Page 58 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

## **Préfecture de Police /**

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 75-2026-02-24-00009 - Arrêté n° 2026-0094 accordant délégation de signature au sein de la direction départementale de la protection des <b>??</b> populations de Paris, en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État (2 pages) | Page 65 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

## **Préfecture de Police / Cabinet**

|                                                                                                                                                                                                                              |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 75-2026-02-24-00004 - Arrêté 2026-00240 du 24 février 2026 accordant délégation de la signature préfectorale à la préfète déléguée à l'immigration et aux agents affectés au sein de la délégation à l'immigration (7 pages) | Page 68 |
| 75-2026-02-24-00006 - Arrêté 2026-00241 du 24 février 2026 portant délégation de signature aux agents assurant une permanence <b>??</b> au bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière <b>??</b> (2 pages)           | Page 76 |

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

75-2026-02-24-00007

Arrêté portant délégation de signature en  
matière d'assiette et de recouvrement des  
produits domaniaux, d'évaluations domaniales et  
de fonction de commissaire du gouvernement

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-FRANCE  
ET DE PARIS  
Service local du Domaine de Paris  
94, rue Réaumur 75104 PARIS CEDEX 02

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE  
EN MATIÈRE D'ASSIETTE ET DE RECOUVREMENT DES PRODUITS DOMANIAUX ,  
D'ÉVALUATIONS DOMANIALES ET DE FONCTION DE COMMISSAIRE DU GOUVERNEMENT**

L'administrateur de l'État  
Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles R.1212-12, D.1212-25, D.2312-8, D.3221-4, D.3221-16, D.3222-1 et D.4111-9 ;

Vu les articles R.212-1 et R.311-24 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment le 3° du I de l'article 33 ;

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

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création des directions régionales et départementales des finances publiques ;

Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

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

Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret du 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'État du troisième grade ;

Vu l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris, à compter du 23 février 2026 ;

**Arrête :**

## Article 1<sup>er</sup>

Délégation de signature est donnée à M. Didier PIERRON, administrateur de l'État du 2<sup>ème</sup> grade, responsable du Pôle Gestion publique État et Mme Ingrid ROY, administratrice de l'État du 2<sup>ème</sup> grade, responsable du département Domaine de Paris et M. Olivier MAGNIN, administrateur des finances publiques adjoint, adjoint à la responsable du Département Domaine de Paris, à l'effet :

- d'émettre et de signer, au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale ;
- de fixer l'assiette et liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'État ;
- de suivre les instances relatives à l'assiette et au recouvrement des produits et redevances domaniaux ainsi qu'au recouvrement de toutes sommes quelconques dont la perception incombe au comptable spécialisé du Domaine (3<sup>o</sup> de l'article R. 2331-1 du code général de la propriété des personnes publiques, article R. 2331-5 du code général de la propriété des personnes publiques et article R.2331-6 du code général de la propriété des personnes publiques).

## Article 2

Délégation de signature est donnée à Mme Monique LENORMAND, inspectrice principale, responsable du pôle de gestion domaniale, Mme Nathalie LEFEVRE, inspectrice divisionnaire des finances publiques et M. Marc GUTIERREZ, inspecteur divisionnaire des finances publiques dans les conditions et limites fixées par la présente, à l'effet de :

- fixer l'assiette et liquider les conditions financières des opérations de gestion des biens de l'État jusqu'à 300 000 € annuels, limite supérieure comprise ;
- suivre les instances relatives à l'assiette et au recouvrement des produits et redevances domaniaux ainsi qu'au recouvrement de toutes sommes quelconques dont la perception incombe au comptable du Domaine (3<sup>o</sup> de l'article R. 2331-1 du code général de la propriété des personnes publiques, article R. 2331-5 du code général de la propriété des personnes publiques et article R. 2331-6 du code général de la propriété des personnes publiques).

## Article 3

Délégation de signature est donnée à Mme Lucienne LEGROS, inspectrice divisionnaire hors classe des finances publiques, responsable du pôle d'évaluation domaniale, dans les conditions et limites fixées par la présente, à l'effet de signer les avis donnés au nom de l'administration :

- avis en valeur vénale : jusqu'à 20 000 000 €, limite supérieure comprise ;
- avis en valeur locative annuelle : jusqu'à 2 000 000 €, limite supérieure comprise.

## Article 4

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane ROSSI, inspectrice divisionnaire des finances publiques, évaluateur-experte au pôle d'évaluation domaniale, dans les conditions et limites fixées par le présent arrêté, à l'effet de signer les avis donnés au nom de l'administration :

- avis en valeur vénale : jusqu'à 15 000 000 €, limite supérieure comprise ;
- avis en valeur locative annuelle : jusqu'à 1 500 000 €, limite supérieure comprise.

## Article 5

Délégation de signature est donnée à Mme Inès CAPIAN, M. Gwelle CHEMINEL, M. Fabien LOISEAU, Mme Selloi MALOUCHE-BOUDEN, Mme Margaux NASO, M. David POUILLAUDE,

Mme Fanny PROVILLE, M. Charles RICARD, Mme Chloé RISACHER et Mme Ximena ROSAS, évaluateurs au pôle d'évaluation domaniale, dans les conditions et limites fixées par le présent arrêté, à l'effet de signer les avis donnés au nom de l'administration :

- avis en valeur vénale : jusqu'à 5 000 000 €, limite supérieure comprise ;
- avis en valeur locative annuelle : jusqu'à 500 000 €, limite supérieure comprise.

#### Article 6

Mme Lucienne LEGROS, responsable du pôle d'évaluation domaniale, M. Stéphane ROSSI, évaluateur expert, Mme Inès CAPIAN, M. Gwelle CHEMINEL, M. Fabien LOISEAU, Mme Margaux NASO, M. David POUILLAUDE, Mme Fanny PROVILLE, M. Charles RICARD, Mme Chloé RISACHER et Mme Ximena ROSAS, évaluateurs au pôle d'évaluation domaniale, sont habilités à exercer les fonctions de commissaire du gouvernement auprès du juge de l'expropriation et à signer les documents afférents à cette fonction.

#### Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

Paris, le 24 février 2026

Le Directeur régional des Finances publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

signé

Frank MORDACQ

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

75-2026-02-23-00021

Arrêté portant délégation générale de signature  
(PCFAJ)

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION RÉGIONALE DES  
FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-  
FRANCE ET DE PARIS  
94, RUE REAUMUR  
75104 PARIS CEDEX 02**

**DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE**

**L'administrateur de l'État,  
Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris,**

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques;

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

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction régionale d'Île-de-France et du département de Paris ;

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

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

Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'État du troisième grade ;

Vu l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris, à compter du 23 février 2026 ;

**Arrête :**

**Article 1er**

Délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Charles RAVET, administrateur de l'État, responsable du pôle contrôle fiscal et affaires juridiques ;

- Madame Hélène LAVOISIER, administratrice de l'État, responsable adjointe du pôle contrôle fiscal et affaires juridiques;
- Madame Marie-Aimée MUSY, administratrice de l'État, responsable adjointe du pôle contrôle fiscal et affaires juridiques,

à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seuls ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion, aux affaires qui s'y rattachent et à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

## **Article 2**

Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

## **Article 3**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

Paris, le 23 février 2026,

Le Directeur régional des finances  
publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

Signé

Frank MORDACQ

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

75-2026-02-23-00022

Arrêté portant délégation générale de signature  
(PGF)

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

### **DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE**

**L'administrateur de l'État,  
Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris,**

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

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

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction régionale d'Île-de-France et du département de Paris ;

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

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

Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'État du troisième grade ;

Vu l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris, à compter du 23 février 2026 ;

**Décide :**

**Article 1er**

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Anne-Laure LAGADEC, administratrice de l'État, responsable du pôle gestion fiscale ;

- Madame Carole AUTRET, administratrice de l'État, responsable adjointe du pôle gestion fiscale ;

- Madame Nadia HIMPENS, administratrice de l'État, responsable adjointe du pôle gestion fiscale ;

à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seuls ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion, aux affaires qui s'y rattachent et à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

## Article 2

Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

## Article 3

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

Paris, le 23 février 2026,

Le Directeur régional des finances publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

signé

Frank MORDACQ

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

75-2026-02-23-00025

Arrêté portant Délégation générale de signature  
(PPR)

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
D'ÎLE DE FRANCE ET DE PARIS**  
94 rue Réaumur  
75104 PARIS CEDEX 02

### **DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE**

**L'administrateur de l'Etat,  
Directeur régional des Finances publiques d'Île de France et de Paris,**

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

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

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

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction régionale d'Île de France et de Paris ;

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

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

Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'Etat du troisième grade ;

Vu l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris, à compter du 23 février 2026 ;

### **ARRETE :**

#### Article 1<sup>er</sup>

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Anne TALON administratrice de l'Etat, responsable du pôle pilotage et ressources ;
- Monsieur Marc GAUTIER, administrateur de l'Etat, responsable adjoint du pôle pilotage et ressources ;
- Monsieur Mickaël LAGADEC, administrateur de l'Etat, responsable adjoint du pôle pilotage et ressources ;
- Monsieur David MARIE, administrateur de l'Etat, responsable adjoint du pôle pilotage et ressources ;

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

#### Article 2

Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

#### Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

A Paris, le 23 février 2026

Le directeur régional des Finances publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

Signé

Frank MORDACQ

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

75-2026-02-23-00024

Arrêté portant Délégation générale et spéciale  
de signature (PPR)

**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 GÉNÉRALE ET SPÉCIALE DE SIGNATURE**

L'administrateur de l'État,  
Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim,

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à 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° 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 ;

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

Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction régionale d'Île-de-France et de Paris ;

Vu le décret du 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'État du troisième grade ;

Vu l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim à compter du 23 février 2026 ;

## **ARRETE :**

### Article 1<sup>er</sup>

#### Délégation générale de signature :

- Monsieur Mickaël LAGADEC, administrateur de l'État, responsable adjoint du pôle pilotage et ressources, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle pilotage et ressources ;
- Monsieur David MARIE, administrateur de l'État, responsable adjoint du pôle pilotage et ressources, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle pilotage et ressources ;
- Monsieur Marc GAUTIER, administrateur de l'État, responsable adjoint du pôle pilotage et ressources, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle pilotage et ressources ;
- Madame Claire MOURET, administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division Formation professionnelle, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Gestion des ressources humaines et de la formation professionnelle ;
- Monsieur Pierre LAFAGE, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division Vie de l'agent et conditions de vie au travail, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Gestion des ressources humaines et de la formation professionnelle ;
- Madame Florence GUERRERO, administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division Gestion des carrières, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Gestion des ressources humaines et de la formation professionnelle ;
- Madame Véronique FLAHAUT-JOLLY, administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division Pilotage, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Stratégie ;
- Madame Carole DORÉ, administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division Contrôle de gestion, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Stratégie ;
- Monsieur Fabien RIBAUT, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division Relation usagers et conduite du changement, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département

## Stratégie ;

- Monsieur André SAINTVOIRIN, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division Immobilier, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Budget Immobilier Logistique ;
- Monsieur Alexandre BONNEFONT, inspecteur principal des finances publiques, adjoint au chef de la division Immobilier, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Budget Immobilier Logistique ;
- Madame Emmanuelle CREUZET, inspectrice divisionnaire des finances publiques, responsable de la division Budget et Marchés, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Budget Immobilier Logistique ;
- Madame Alice AUBRY, inspectrice divisionnaire des finances publiques, responsable de la division Gestion de site et sécurité, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Budget Immobilier Logistique ;
- Madame Stéphanie LAROPPE, inspectrice divisionnaire hors classe des finances publiques, responsable de la cellule AGIL/Ecoresponsabilité, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa cellule et, en cas d'urgence ou d'empêchement du directeur régional des finances publiques, du responsable du pôle Pilotage et ressources, de ses adjoints et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Budget Immobilier Logistique.

## Article 2

### Délégation spéciale de signature :

| Nom, prénom, grade, fonction                                                                           | Pouvoir                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIVISION FORMATION PROFESSIONNELLE</b>                                                              |                                                                             |
| M. Alain ROUYER<br>Inspecteur principal des finances publiques<br>Adjoint à la responsable de division | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M. Alain PEAN-CHATELAIN<br>Inspecteur des finances publiques                                           | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Emmanuelle-SABATHIER<br>Inspectrice des finances publiques                                         | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |

|                                                                                                                  |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Mme Marie-Dominique STANISLAWSKI<br>Inspectrice des finances publiques                                           | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Frédérique ROUGIER<br>Inspectrice des finances publiques                                                     | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Delphine LANGLOIS<br>Inspectrice des finances publiques                                                      | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| <b>DIVISION GESTION DES CARRIÈRES</b>                                                                            |                                                                             |
| Mme Anne CIRODDE<br>Inspectrice principale des finances publiques<br>Adjointe à la responsable de division       | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Catherine LESMOND<br>Inspectrice divisionnaire des finances publiques<br>Conseillère Mobilité Carrière       | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Astrid BRIET<br>Inspectrice des finances publiques                                                           | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Christelle CHUNG-POO-LUN<br>Inspectrice des finances publiques                                               | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Linda TARAN<br>Inspectrice des finances publiques                                                            | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M. Christian FREYERMUTH<br>Inspecteur des finances publiques                                                     | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| <b>DIVISION VIE DE L'AGENT ET CONDITIONS DE VIE AU TRAVAIL</b>                                                   |                                                                             |
| Mme Anne CLEMENT-PAULHAC<br>Inspectrice principale des finances publiques<br>Adjointe au responsable de division | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Sabine JAMON<br>Inspectrice divisionnaire des finances publiques<br>Adjointe au responsable de division      | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Florence TOQUET<br>Inspectrice divisionnaire des finances publiques<br>Adjointe au responsable de division   | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M. Vincent VACHON<br>Administrateur des finances publiques adjoint<br>Chargé de mission                          | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Corine AGOU<br>Inspectrice des finances publiques                                                            | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Manuella AMITRANO<br>Inspectrice des finances publiques                                                      | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M. Nathan ASSIE<br>Inspecteur des finances publiques                                                             | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |

|                                                                                                                    |                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Mme Laura CORNU<br>Inspectrice des finances publiques                                                              | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M Patrick DAMIAO<br>Inspecteur des finances publiques                                                              | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M Adrien DELPON<br>Inspecteur des finances publiques                                                               | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M. Isabelle MONTOURCY<br>Inspectrice des finances publiques                                                        | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme JULIE TATANGELO<br>Inspectrice des finances publiques                                                          | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Jennifer TRUJILLO<br>Inspectrice des finances publiques                                                        | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| M Hector REBOLLO MEANA CASTELLANOS<br>Inspecteur des finances publiques                                            | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| <b>DIVISION CONTRÔLE DE GESTION</b>                                                                                |                                                                             |
| Mme Delphine OURADOU<br>Inspectrice principale des finances publiques<br>Adjointe à la responsable de division     | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Hélène LEFEVRE<br>Inspectrice divisionnaire des finances publiques<br>Adjointe à la responsable de division    | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| <b>DIVISION BUDGET ET MARCHÉS</b>                                                                                  |                                                                             |
| M. Rida AYADI<br>Inspecteur des finances publiques                                                                 | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| <b>DIVISION IMMOBILIER</b>                                                                                         |                                                                             |
| M. Alexandre BONNEFONT<br>Inspecteur principal des finances publiques<br>Adjoint au chef de la division immobilier | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| Mme Valérie BERREBI<br>Inspectrice divisionnaire des finances publiques<br>Adjointe au responsable de division     | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |
| <b>DIVISION GESTION DE SITE ET SÉCURITÉ</b>                                                                        |                                                                             |
| Mme Stéphanie DEMERVILLE<br>Inspectrice divisionnaire des finances publiques<br>Déléguée départementale Sécurité   | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service |

### Article 3

Cet arrêté annule et remplace la précédente délégation de signature en date du 01/09/2025 et

publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris le 2 septembre 2025 (n° 75-2025-09-01-00009).

#### Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

A Paris, le 23 février 2026

Le Directeur régional des finances publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

Signé

Frank MORDACQ

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

75-2026-02-23-00023

Arrêté portant délégation générale et spéciale  
de signature ( PGPSP)

**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 GÉNÉRALE ET SPÉCIALE DE SIGNATURE**

L'administrateur de l'Etat,  
Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris,

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à 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° 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 relatif modifié à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'Etat du troisième grade ;

Vu l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris, à compter du 23 février 2026 ;

## ARRÊTE

### PÔLE GESTION PUBLIQUE - SECTEUR PUBLIC LOCAL

#### Article 1er

Délégation générale de signature :

**Mme Catherine CABIOCH**, administratrice de l'État, adjointe au directeur du Pôle gestion publique Secteur public local, responsable de la Mission régionale de conseil aux décideurs publics, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle gestion publique Secteur public local et de la Mission régionale de conseil aux décideurs publics.

**M. Bruno MATHON DIT RICHARD**, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division Service de Gestion Comptable pour la Ville de Paris, la Région Île-de-France, la Métropole du Grand Paris et le budget spécial de la Préfecture de Police (SGC VPRIF) et directeur par intérim du Service Facturier « DRFiP-Ville de Paris » (SFACT), reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle gestion publique Secteur public local.

**M. David VIENNE**, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la Division Secteur public local (DSPL), reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion publique Secteur public local.

#### Article 2

Délégations générale et spéciale de signature de la division secteur public local :

- Délégation générale

**Mme Chloé VROMBOUT**, inspectrice principale, adjointe du responsable de la division secteur public local, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de la division.

**M. Rémy GREDIN**, inspecteur divisionnaire de classe normale, responsable du secteur valorisation fiscale, financière et modernisation, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de la division.

**Mme Anissa IKKENE**, attachée principale territoriale en position de détachement dans le grade d'inspectrice principale, responsable du secteur pilotage, animation et expertises, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de la division.

- Délégations spéciales

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>M. Jean-Luc VIVIEN</b> , inspecteur des finances publiques, reçoit délégation spéciale de signer pour tous les messages électroniques vers les partenaires relevant du service de fiscalité directe locale (SFDL) émis depuis la BALF dédiée : drfip75.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr                        |
| <b>M. Cyril DELICQUE</b> , inspecteur des finances publiques, reçoit délégation spéciale de signer pour tous les messages électroniques vers les partenaires relevant du service de fiscalité directe locale (SFDL) émis depuis la BALF dédiée : drfip75.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr                         |
| <b>Mme Laure PENARIER</b> , inspectrice des finances publiques, reçoit délégation spéciale de signer pour tous les messages électroniques informatifs relevant de l'animation vers les trésoreries, le SGC VPRIF et le SFACT émis depuis la BALF dédiée : drfip75.gestionpublique.spl@dgfip.finances.gouv.fr |
| <b>M. Nicolas SALENGH</b> , inspecteur des finances publiques, reçoit délégation spéciale de signer pour tous les messages électroniques informatifs relevant de l'animation vers les trésoreries, le SGC VPRIF et le SFACT émis depuis la BALF dédiée : drfip75.gestionpublique.spl@dgfip.finances.gouv.fr  |

## Article 2

Délégations générale et spéciale de signature du service de gestion comptable Ville de Paris et Région Île-de-France (SGC VPRIF) :

- Délégation générale :

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mme Daphné DOMINGUEZ</b> , inspectrice principale des finances publiques, adjointe au responsable du SGC VPRIF, responsable du Secteur Recette du SGC VPRIF, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du SGC VPRIF.                                 |
| <b>Mme Mélanie LEGRAND</b> , inspectrice principale des Finances publiques, adjointe au responsable du SGC VPRIF, responsable du Secteur Dépense du SGC VPRIF, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du SGC VPRIF.                                  |
| <b>M. Erick LEFORT</b> , Inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale, adjoint au responsable du SGC VPRIF, responsable du Secteur Comptabilité du SGC VPRIF reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du SGC VPRIF.               |
| <b>Mme Marie ESCAL</b> , Inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale, adjointe à la responsable du Secteur Recette du SGC VPRIF, et responsable du Service Recouvrement, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du SGC VPRIF. |

- Délégations spéciales du service Visa et Accueil :

| SECTEUR RECETTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Services VISA et ACCUEIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nom – Prénom / Grade - Fonction                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>M<sup>me</sup> Anne MORAUD</b><br>Inspectrice des finances publiques<br>Responsable du service ACCUEIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant,</li> <li>▪ les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 50 000 € et pour 24 mois au maximum,</li> <li>▪ les états d'annulation ou de remise de frais jusqu'à 760 €.</li> <li>▪ les attestations de paiement pour le compte d'autres services,</li> <li>▪ les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prise en application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée),</li> <li>▪ les déclarations de recettes des opérations de caisse.</li> </ul> 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. |
| Service ACCUEIL<br><br><b>Mme Siga DIAWARA</b><br>Contrôleuse des finances publiques<br><b>Mme Fadimatou KALAMY</b><br>Contrôleuse des finances publiques<br><b>M. Philippe LAMBOUR</b><br>Contrôleur des finances publiques<br><b>M. Thibaut ALLANIC</b><br>Contrôleur des finances publiques<br><b>M. Gregoire FERNANDEZ MARCOTTE</b><br>Contrôleur des finances publiques<br><b>Mme Carole DUMOULIN</b><br>Contrôleuse des finances publiques<br><b>Mme Kerima JEMNI</b><br>Contrôleuse des finances Publiques<br><b>M. Arnaud QUILLEVERE</b><br>Contrôleur des finances publiques<br><b>M. Felix RODENAS</b><br>Agent administratif principal des finances publiques<br><b>Mme Lou ENJALBAL</b><br>Contractuelle<br><b>Mme Emma GERARD</b><br>Contractuelle<br><b>M. Fahed BENSAID</b><br>Contractuel<br><b>Mme Christine PHAROSE</b><br>Agente administrative des finances publiques<br><b>Mme Valérie POPOVIC</b><br>Agente administrative des finances publiques | Octroyer les délais de paiement conformément à la proposition du débiteur pour des dettes inférieures ou égales à 1 500 euros et pour une durée de trois mois maximum.<br><br>Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les attestations de paiement pour le compte d'autres services,</li> <li>▪ les déclarations de recettes des opérations de caisse.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>M. Adrien OZCAN-KILINC</b><br/>Inspecteur des finances publiques</p> <p>Responsable du service VISA</p>                                      | <p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les rejets de prise en charge des titres,</li> <li>▪ les demandes d'annulation de titres et mandats.</li> </ul> <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> |
| <p><b>M<sup>me</sup> Nathalie LACKMAITRY</b><br/>Inspectrice des finances publiques<br/>Rédactrice organisation et méthodes du secteur recette</p> | <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 du service Recouvrement :

| <b>SECTEUR RECETTE</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Service RECOUVREMENT</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nom – Prénom / Grade - Fonction                                                                                                                                                                | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Mme Fayoll ANNE</b><br/>Inspectrice des finances publiques<br/>adjointe à la Responsable<br/>du <b>service RECOUVREMENT</b></p> <p>Responsable de la cellule débiteurs<br/>sensibles</p> | <p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,</li> <li>▪ les transmissions des réclamations à l'ordonnateur et les lettres d'information au requérant,</li> <li>▪ les mises en demeure en action individuelle,</li> <li>▪ les délais de paiement accordés pour des créances inférieures à 50 000 € et pour 24 mois maximum,</li> <li>▪ les MED destinées aux débiteurs publics et aux redevables en surendettement,</li> <li>▪ les notifications de créances aux mandataires judiciaires dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement,</li> <li>▪ les mainlevées des actes de poursuites après paiement ou en cas de saisie effectuée à tort,</li> <li>▪ les propositions d'ANV pour les dettes d'un même débiteur d'un montant inférieur à 10 000 €,</li> <li>▪ les états d'annulation ou de remise de frais jusqu'à 760 €,</li> <li>▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives,</li> <li>▪ les notifications des créances visées à l'article L622-17 du code du commerce,</li> <li>▪ 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,</li> <li>▪ les actes liés aux saisies attributions, l'accusé de réception des significations des actes d'huissiers relatifs aux titres en phase contentieuse.</li> <li>▪ 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</li> </ul> |
| <p><b>M. Philippe MENU</b><br/>Contrôleur principal<br/>des finances publiques</p> <p><b>Service<br/>RECOUVREMENT</b></p>                                                                      | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,</li> <li>▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 5 000 € et pour 6 mois maximum,</li> <li>▪ les notifications de créances aux mandataires judiciaires dans le cadre des ventes de fonds de commerce et les mainlevées à la suite de paiement,</li> <li>▪ les MED inférieures à 100 000 € destinées aux débiteurs publics et aux redevables en surendettement,</li> <li>▪ 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 €,</li> <li>▪ les bordereaux déclaratifs des créances dans le cadre des procédures collectives pour des créances inférieures à 5 000 €,</li> <li>▪ les propositions d'ANV pour les dettes d'un même débiteur d'un montant inférieur à 5 000 €.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>M. Bruno CHAPUY</b><br/>Contrôleur principal<br/>des finances publiques</p> <p><b>Service<br/>RECOUVREMENT</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les déclarations de dépôts de chèques et les déclarations de recettes,</li> <li>▪ les mises en demeure destinées aux débiteurs publics issues d'Hélios inférieures à 100 000 €,</li> <li>▪ les délais de paiement pour les créances inférieures à 3 000 € et pour 3 mois maximum.</li> </ul> |
| <p><b>Service<br/>RECOUVREMENT</b></p> <p><b>Julien PADRA</b><br/>Contrôleur des finances publiques</p> <p><b>Steven SANCHO</b><br/>Contrôleur des finances publiques</p> <p><b>Marisol ESCUDERO</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p> <p><b>Aurélie RUIS</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p> <p><b>Sharmili NARA</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p> <p><b>Chantal DOUX</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p> <p><b>Jérémy FERRARI</b><br/>Contrôleur des finances publiques</p> <p><b>Mario MOLNAR</b><br/>Contrôleur des finances publiques</p> <p><b>Moulay EL GAROUANI</b><br/>Contrôleur des finances publiques</p> <p><b>Agnès PEIFFER</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p> <p><b>Valérie FARCY</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p> <p><b>Jérôme HEIN</b><br/>Contrôleur principal des finances<br/>publiques</p> <p><b>Serge BOGAERTS</b><br/>Contrôleur principal des finances<br/>publiques</p> <p><b>Patrick ELISABETH-MARIE-<br/>FRANCOISE</b><br/>Agent administratif principal des finances<br/>publiques</p> <p><b>Catherine GUESMI</b><br/>Agente administrative principal des<br/>finances publiques</p> <p><b>Karine TAN LUONG ANN</b><br/>Agente administrative principale des<br/>finances publiques</p> <p><b>Edouard KLUTSE</b><br/>Agent administratif des finances<br/>publiques</p> <p><b>Alain DUBOST</b><br/>Agent administratif principal des finances<br/>publiques</p> | <p>Octroyer les délais de paiement conformément à la proposition du débiteur pour des dettes inférieures ou égales à 1 500 euros et pour une durée de trois mois maximum.</p>                                                                                                                                                                         |

- Délégations spéciales du service Dépense Paye :

| SECTEUR DÉPENSE                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Service DÉPENSE PAYE                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Nom – Prénom / Grade - Fonction                                                                                  | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>M. Andy JOSEPH-ROSE</b><br>Inspecteur des finances publiques<br>Responsable<br>du <b>service DÉPENSE PAYE</b> | Signer tous les documents relevant de son service et notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les bordereaux d'envoi,</li> <li>▪ les accusés de réception de dépôt de courrier,</li> <li>▪ les courriers de rejets des mandats,</li> <li>▪ les demandes de renseignements,</li> <li>▪ les attestations de paiement de mandats (ou états de dépense),</li> <li>▪ les ordres de paiement,</li> <li>▪ les VGM,</li> <li>▪ les bons de validation de la paye,</li> <li>▪ les courriers de contrôle du CHD paye,</li> <li>▪ les réponses aux notifications des oppositions et significations en tant que tiers détenteur,</li> <li>▪ les états de retenue sur opposition,</li> <li>▪ les attestations de la quotité saisissable,</li> <li>▪ les certificats de non-opposition,</li> <li>▪ les certificats de cessation de paiement.</li> </ul> Signer, en cas d'empêchement de la responsable du service dépenses hors paye, les documents pour lesquels cette dernière dispose d'une délégation. |
| <b>Mme Françoise COSTE</b><br>Contrôleuse principale des finances publiques<br><br><b>service DÉPENSE PAYE</b>   | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les réponses aux notifications des oppositions et significations en tant que tiers détenteur,</li> <li>▪ les attestations de la quotité saisissable,</li> <li>▪ les états de retenue sur opposition,</li> <li>▪ les certificats de non-opposition,</li> <li>▪ les réponses aux tribunaux en matière de saisie ,</li> <li>▪ les demandes de renseignements relatives aux oppositions.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- Délégations spéciales du service Dépense hors Paye :

| Service DÉPENSE HORS PAYE                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom – Prénom / Grade - Fonction                                                                                      | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mme Chloé BILLARD</b><br>Inspectrice des finances publiques<br>Responsable du<br><b>service DÉPENSE HORS PAYE</b> | Signer tous les documents relevant de son service et notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les VGM,</li> <li>▪ les ordres de paiement y compris vers l'étranger,</li> <li>▪ les courriers de rejet des mandats et titres,</li> <li>▪ les demandes de renseignement,</li> <li>▪ les courriers auprès des banques sur les cessions de créances.</li> </ul> Signer, en cas d'empêchement du responsable du service dépenses payes, les documents pour lesquels ce dernier dispose d'une délégation. |

- Délégations spéciales du service Qualité Comptable :

| <b>SECTEUR COMPTABILITÉ</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Service QUALITÉ COMPTABLE</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Nom – Prénom / Grade - Fonction                                                                                                                | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Mme Rachida SAMEL</b><br/>Inspectrice des finances publiques</p> <p>Responsable du<br/><b>service QUALITÉ COMPTABLE</b></p>              | <p>Signer les documents entrant dans les attributions de son service, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les lettres de rejet de mandats et de titres,</li> <li>▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres,</li> <li>▪ les demandes d'annulations de mandats ou de titres,</li> <li>▪ les demandes de renseignements,</li> <li>▪ les demandes de restitutions des excédents prescrits,</li> <li>▪ les pièces et documents entrant dans les attributions du secteur dette,</li> <li>▪ 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 €,</li> <li>▪ les autres ordres de paiements,</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ les VGM</li> <li>▪ les virements étrangers,</li> <li>▪ les autorisations de paiement vers les autres DDFiP/DRFiP ou les autres comptables,</li> <li>▪ les correspondances d'information avec les organismes bénéficiaires de paiement ainsi qu'avec la Banque de France,</li> <li>▪ les bordereaux de rejet de virement,</li> <li>▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,</li> <li>▪ les situations quotidiennes de trésorerie et les états de fin de mois.</li> </ul> <p>Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Secteur comptabilité les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation</p> |
| <p><b>M. Cyril ZANVETTOR</b><br/>Contrôleur des finances publiques</p> <p>Adjoint à la responsable du<br/><b>service QUALITÉ COMPTABLE</b></p> | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les lettres de rejet de mandats et de titres,</li> <li>▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres</li> <li>▪ les demandes d'annulations de mandats ou de titres,</li> <li>▪ les demandes de renseignements,</li> <li>▪ les demandes de restitutions des excédents prescrits,</li> <li>▪ les pièces et documents entrant dans les attributions du secteur dette,</li> <li>▪ 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 €,</li> <li>▪ les autres ordres de paiements,</li> <li>▪ 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- |  |                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,</li><li>▪ les VGM et les virements étrangers</li></ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Délégations spéciales du service Comptabilité et Régies :

| <b>SECTEUR COMPTABILITÉ</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Service COMPTABILITÉ ET RÉGIES</b>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Nom – Prénom / Grade - Fonction                                                                                                                                                           | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>M. Rémi TURCK</b><br/>Inspecteur des finances publiques</p> <p>Responsable<br/>du <b>service COMPTABILITÉ ET RÉGIES</b></p>                                                         | <p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les lettres de rejet de mandats et de titres,</li> <li>▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres,</li> <li>▪ les demandes d'annulations de mandats ou de titres,</li> <li>▪ les demandes de renseignements,</li> <li>▪ les correspondances avec les usagers notamment pour la régularisation des chèques impayés</li> <li>▪ les ordres de paiement,</li> <li>▪ les VGM,</li> <li>▪ les virements étrangers,</li> <li>▪ les autorisations de paiement vers les autres DDFiP/DRFiP ou les autres comptables,</li> <li>▪ les correspondances d'information avec les organismes bénéficiaires de paiement ainsi qu'avec la Banque de France</li> <li>▪ les bordereaux de rejet de virement,</li> <li>▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,</li> <li>▪ les procès-verbaux de création et de clôture de régies, de remise de service des régisseurs,</li> <li>▪ les visas des projets d'arrêtés concernant les régies,</li> <li>▪ les documents relatifs à la gestion des valeurs inactives,</li> <li>▪ les ordres de paiement pour versement des avances et fonds de caisse aux régisseurs,</li> <li>▪ les ordres de paiement pour le versement des avances exceptionnelles aux régisseurs,</li> <li>▪ les ordres de paiement en cas de remboursement des trop perçus des régies de recettes</li> </ul> <p>Signer, en cas d'empêchement de l'un des responsables de service du Secteur comptabilité les documents pour lesquels ces derniers disposent d'une délégation</p> |
| <p><b>Mme Stéphanie CHERREAU</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p> <p>Adjointe au responsable du<br/><b>service COMPTABILITÉ ET RÉGIES</b><br/>Responsable de la cellule D2C</p> | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les rejets de prise en charge de titres et de mandats</li> <li>▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres,</li> <li>▪ les demandes d'annulations de mandats ou de titres</li> <li>▪ les bordereaux de rejet de virement,</li> <li>▪ les déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>▪ les ordres de paiement,</li> <li>▪ les VGM et les virements étrangers,</li> <li>▪ les autorisations de paiement vers les autres DDFiP/DRFiP ou les autres comptables,</li> <li>▪ les correspondances d'information avec les organismes bénéficiaires de paiement ainsi qu'avec la Banque de France,</li> <li>▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,</li> <li>▪ les situations quotidiennes de trésorerie et les états de fin de mois</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Mme Nadira ES-SEBBANI</b><br/>Contrôleuse des finances publiques</p>                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les rejets de prise en charge de titres et de mandats</li> <li>▪ les demandes d'émissions de mandats ou titres,</li> <li>▪ les demandes d'annulations de mandats ou de titres</li> <li>▪ les bordereaux de rejet de virement,</li> <li>▪ les déclarations de dépôts de chèques</li> <li>▪ les ordres de paiement,</li> <li>▪ les VGM et les virements étrangers,</li> <li>▪ les autorisations de paiement vers les autres DDFiP/DRFiP ou les autres comptables,</li> <li>▪ les correspondances d'information avec les organismes bénéficiaires de paiement ainsi qu'avec la Banque de France,</li> <li>▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,</li> <li>▪ les situations quotidiennes de trésorerie et les états de fin de mois</li> </ul> |
| <p><b>M. Pierre NILLUS</b><br/>Contrôleur des finances publiques<br/><br/>Adjoint au responsable du<br/><b>service COMPTABILITÉ ET RÉGIES</b><br/>Responsable de la cellule encaissements</p>                                                                                                                                            | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les rejets de prise en charge de titres et de mandats</li> <li>▪ les bordereaux de rejet de virement,</li> <li>▪ les déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>▪ les ordres de paiement,</li> <li>▪ les VGM et les virements étrangers,</li> <li>▪ les autorisations de paiement vers les autres DDFiP/DRFiP ou les autres comptables,</li> <li>▪ les correspondances d'information avec les organismes bénéficiaires de paiement ainsi qu'avec la Banque de France,</li> <li>▪ les courriers aux redevables et aux entreprises,</li> <li>▪ les situations quotidiennes de trésorerie et les états de fin de mois</li> </ul>                                                                                                                        |
| <p><b>M. Stéphane AMARZIT</b><br/>Contrôleur des finances publiques<br/>Caissier titulaire<br/><br/><b>service COMPTABILITÉ ET RÉGIES</b></p>                                                                                                                                                                                            | <p>Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Mme Aneine MANSOURI</b><br/>Contrôleuse des finances publiques<br/><br/><b>Mme Nathalie L'HARIDON</b><br/>Contrôleuse des finances publiques<br/><b>M. Stéphane LAUR</b><br/>Contrôleur des finances publiques<br/><b>M.Sylvain DUMAS</b><br/>Contrôleur des finances publiques<br/><br/><b>service COMPTABILITÉ ET RÉGIES</b></p> | <p>Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse, en l'absence du caissier titulaire</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Article 3

Délégations générale et spéciale de signature du service facturier DRFiP – Ville de Paris (SFACT) :

- Délégation générale :

**M. Bruno MATHON DIT RICHARD**, administrateur des finances publiques adjoint, directeur par intérim du service facturier DRFiP-Ville de Paris, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.

**Mme Emmanuelle ETCHEVERRY**, attachée territoriale principale, adjointe au directeur du service Facturier « DRFiP-Ville de Paris », reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.

**Mme Anne MERVAUX**, inspectrice principale des finances publiques, responsable du pôle Contrôle interne et supervision au service facturier « DRFiP-Ville de Paris » reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du service facturier DRFiP-Ville de Paris.

- Délégations spéciales :

| <b>SERVICE FACTURIER DRFiP – VILLE de PARIS COMPTABILITÉ</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Service FACTURIER</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Nom – Prénom / Grade - Fonction                                                                                                                      | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>M<sup>me</sup> Line LOBEL</b><br>Contractuelle<br>Responsable de pôle au<br><b>service facturier « DRFiP-Ville de Paris »</b>                     | <b>Signer pour l'ensemble du service facturier DRFiP-Ville de Paris :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• les ordres de paiement,</li><li>• les VGM,</li><li>• les virements étrangers</li><li>• les courriers/courriels aux tiers,</li><li>• les accusés de réception des dépôts de courriers et oppositions,</li><li>• les demandes de renseignements aux services ordonnateurs,</li><li>• les demandes de renseignements sur les règlements,</li><li>• les lettres de déduction et d'observations.</li></ul> |
| <b>M. Frédéric SCHENK</b><br>Attaché territorial<br>Responsable de pôle au<br><b>service facturier « DRFiP-Ville de Paris »</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>M<sup>me</sup> Franck LADJANI</b><br>Attaché territorial principal<br>Responsable de pôle au<br><b>service facturier « DRFiP-Ville de Paris »</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>M<sup>me</sup> Amal HEBBACHE</b><br>Attachée territoriale<br>Responsable de pôle au<br><b>service facturier « DRFiP-Ville de Paris »</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>M<sup>me</sup> Loan DINH</b><br>Attachée territoriale<br>Responsable de pôle au<br><b>service facturier « DRFiP-Ville de Paris »</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>M. Julien SOLBIAC</b><br>Inspecteur des finances Publiques<br>Responsable de pôle au<br><b>service facturier « DRFiP-Ville de Paris »</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### Article 4

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.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

Paris, le 23 février 2026

Le Directeur régional des finances publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

signé

Frank MORDACQ

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

75-2026-02-24-00005

Arrêté portant Délégations de signature pour le  
pôle gestion publique État

**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**

L'administrateur de l'Etat,  
Directeur régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim,

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à 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° 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 relatif modifié à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret du 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'Etat du troisième grade ;

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 l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris à compter du 23 février 2026 ;

**ARRETE**

Article 1<sup>er</sup>

Délégation générale de signature :

- Monsieur Gaël BRENAUT, administrateur de l'État, responsable adjoint du pôle gestion publique Etat, chef du Département Comptes et Action Économique et Financière reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle gestion publique Etat ;
- Madame Ingrid ROY, administratrice de l'État, responsable adjointe du pôle gestion publique Etat,

cheffe du service local du Domaine, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle gestion publique Etat ;

- Madame Dorothee DE PLUVIE, contractuelle, responsable adjointe du pôle gestion publique Etat, chef du département dépense de l'Etat, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle gestion publique Etat ;

## Article 2

Délégation générale ou spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

### I – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

#### Comptes et action économique et financière

##### DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

**M. Cédric HOURQUET**, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division de l'action économique, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du Pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres responsables de division, pour les affaires relevant des autres divisions du Département Comptes et Action Économique et Financière.

**Mme Aude PUYGRENIER**, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Comptabilité, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances Publiques, du responsable du Pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres responsables de division, pour les affaires relevant des autres divisions du Département Comptes et Action Économique et Financière.

**Mme Véronique GRAND-MARTINI**, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques hors classe, responsable 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 du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du Pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres responsables de division, pour les affaires relevant des autres divisions du Département Comptes et Action Économique et Financière.

**M Jean-Paul MARANGI**, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division Services financiers, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres responsables de division, pour les affaires relevant des autres divisions du Département Comptes et Action Économique et Financière.

| COMPTES ET ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIVISION DE L'ACTION ÉCONOMIQUE                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Nom - Prénom<br>Grade - Fonction                                                                                 | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>M. Eric BRANDELONG</b><br>Inspecteur divisionnaire<br>des Finances publiques,<br>secrétaire permanent<br>CCSF | Signer les documents entrant dans les attributions de la division de l'action économique.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>M. Godefroy JUMEAU</b><br>Inspecteur des Finances<br>publiques                                                | Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>M. Édouard GALLEG0</b><br>Inspecteur des Finances<br>publiques                                                | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires ;</li> <li>• les certifications des dépenses communautaires ;</li> <li>• les documents entrant dans les attributions de la division action économique concernant le programme URBACT.</li> </ul> |
| <b>Mme Marion GANACHAUD</b> Inspectrice<br>des Finances publiques                                                | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les certifications des dépenses communautaires ;</li> <li>• Signer les documents entrant dans les attributions de la division action économique concernant le programme URBACT.</li> </ul>                                                                                                   |

| DIVISION COMPTABILITE                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom - Prénom<br>Grade - Fonction                                                                                                                           | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mme Sarah DJEZAIRI</b><br>Inspectrice des Finances publiques<br>Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec les services »            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec les Services » ;</li> <li>• Signer les documents en liaison avec la Banque de France ;</li> <li>• Signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP ;</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services ;</li> <li>• Valider les rejets de virements reçus inférieurs à 20 000 € ;</li> <li>• 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 € afférents, ainsi que toute opération entrant dans les attributions courantes de la division.</li> </ul>                   |
| <b>Mme Nathalie LAMBERT</b><br>Inspectrice des Finances publiques<br>Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service Comptabilité Générale « Relations avec le réseau » ;</li> <li>• Signer les documents en liaison avec la Banque de France ;</li> <li>• Signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP, les dépenses sans ordonnancement inférieures à 100 000 € ;</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services ;</li> <li>• 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>M. Olivier LABOURET</b><br>Inspecteur des Finances publiques<br>Responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts » ;</li> <li>• Signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP ;</li> <li>• Signer les autorisations d'affectation des dégrèvements sans emploi inférieurs à 100 000 € pour les postes comptables ;</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services ;</li> <li>• 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 € afférents, ainsi que toute opération entrant dans les attributions courantes de la division, dont les opérations avec la Banque de France.</li> </ul> |
| <b>Mme Chantal STONS</b><br>Contrôleuse des Finances publiques<br>Adjointe au Responsable du service Comptabilité Générale « Relations avec les services » | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 ;</li> <li>• Signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP inférieurs à 20 000 € ;</li> <li>• Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>M. Cyril TANIQU</b><br>Contrôleur des Finances publiques                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts » ;</li> <li>• Signer et valider les ordres de paiement assignés sur la DRFiP en</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adjoint au responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts » | l'absence du responsable de service ;<br>• 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<br>Grade - Fonction                                                                                                                    | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>M. Bruno BORGET</b><br>Inspecteur des Finances publiques<br>Responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD)            | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les déclarations de recettes,</li> <li>• les reconnaissances de dépôts,</li> <li>• les bordereaux d'envoi,</li> <li>• les accusés de réception,</li> <li>• les attestations de paiement,</li> <li>• les bordereaux de situation,</li> <li>• les lettres de retenues pour pensions civiles,</li> <li>• les lettres de désistement,</li> <li>• les pièces pour le compte de gestion,</li> <li>• les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables,</li> <li>• les fiches d'écriture du service,</li> <li>• les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 20 000 €,</li> <li>• - les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 5 000 €,</li> <li>• - les levées de prescription dans la limite de 20 000 €,</li> <li>• - les lettres-chèques dans la limite de 20 000 €.</li> </ul> |
| <b>M. Jean PENTIER</b><br>Contrôleur des Finances publiques<br>Adjoint au responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD) | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les déclarations de recettes,</li> <li>• les reconnaissances de dépôts,</li> <li>• les bordereaux d'envoi,</li> <li>• les accusés de réception,</li> <li>• les attestations de paiement,</li> <li>• les bordereaux de situation,</li> <li>• les lettres de retenues pour pensions civiles,</li> <li>• les lettres de désistement,</li> <li>• les pièces pour le compte de gestion,</li> <li>• les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables,</li> <li>• les fiches d'écriture du service,</li> <li>• les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 5 000 €,</li> <li>• les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €</li> <li>• les levées de prescription dans la limite de 5 000 €,</li> <li>• les lettres-chèques dans la limite de 500 €.</li> </ul>             |
| <b>M. Rémi FREMONT</b><br>Agent des Finances Publiques<br>Adjoint au responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD)      | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les déclarations de recettes,</li> <li>• les reconnaissances de dépôts,</li> <li>• les bordereaux d'envoi,</li> <li>• les accusés de réception,</li> <li>• les attestations de paiement,</li> <li>• les bordereaux de situation,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

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

| DIVISION RECETTES NON FISCALES                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom - Prénom<br>Grade - Fonction                                                                                                           | Pouvoir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mme Sophie MAMBÉ</b><br>Inspectrice des Finances publiques<br>Responsable du service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD) | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts, bordereaux d'envoi, accusés de réception, attestations de paiement, bordereaux de situation, déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 50 000 € et les mises en demeure sans limitation de montant,</li> <li>- les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les propositions d'admissions en non-valeur, pour les titres émis par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII), suite à clôture pour insuffisance d'actifs,</li> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs ou égaux à 36 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €,</li> <li>- 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"> <li>- les délais établis par la Banque de France dans le cadre des plans de rétablissements personnels,</li> </ul> </li> <li>- les déclarations de créance en matière de procédures collectives et les</li> </ul> |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                     | <p>plans de surendettement de la BDF,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis,</li> <li>- les remises gracieuses dans la limite de 30 000 €</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majorations et frais de poursuites dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers ,</li> <li>- les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant,</li> <li>- les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Mme Maryse BRINVILLIER</b><br/> <b>Inspectrice des finances publiques</b><br/> Service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)</p> | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts, bordereaux d'envoi, accusés de réception, attestations de paiement, bordereaux de situation, déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 50 000 € et les mises en demeure sans limitation de montant,</li> <li>- les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les propositions d'admissions en non-valeur, pour les titres émis par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII), suite à clôture pour insuffisance d'actifs,</li> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs ou égaux à 36 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €,</li> <li>- 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"> <li>- les délais établis par la Banque de France dans le cadre des plans de rétablissements personnels,</li> </ul> </li> <li>- les déclarations de créance en matière de procédures collectives et les plans de surendettement de la BDF,</li> <li>- les correspondances à destination des Trésoreries et divers services administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions à exécution, à poursuites et revendications d'objets saisis,</li> <li>- les remises gracieuses dans la limite de 30 000 €</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majorations et frais de poursuites dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers ,</li> <li>- les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant,</li> <li>- les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.</li> </ul> |
| <b>Mme Nadège</b>                                                                                                                                   | Signer :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DAMPIERRE</b><br>Contrôleuse des<br>Finances publiques<br>Responsable de secteur                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les mises en demeure,</li> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000 €,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €,</li> <li>- les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 €,</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers.</li> <li>- les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant.</li> <li>- les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.</li> </ul>          |
| <b>Mme Fabienne THOMAS</b><br>Contrôleuse des<br>Finances Publiques<br>Responsable de secteur          | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les mises en demeure,</li> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000 €,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €,</li> <li>- les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 €,</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers,</li> <li>- les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant.</li> <li>- les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.</li> </ul> |
| <b>M. Jean-Emmanuel ROCHE-BECKER</b><br>Contrôleur des<br>Finances publiques<br>Responsable de secteur | Signer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les attestations de paiement, les bordereaux de situation, les déclarations de dépôts de chèques,</li> <li>- les demandes d'enquête auprès des différents organismes,</li> <li>- les mises en demeure,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 15 000 €,</li> <li>- les actes, états de poursuites et mainlevées pour des créances dans la limite de 10 000 €,</li> <li>- les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 5 000 €,</li> <li>- les remises gracieuses et annulations de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 2 500 €,</li> <li>- les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 10 000 €,</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement et toute correspondance non créatrice de droits nécessaire à l'instruction préalable des dossiers,</li> <li>- les demandes de mises en place de retenues auprès des agences comptables pour les validations de services auxiliaires sans limitation de montant.</li> <li>- les traitements des dossiers prescrits jusqu'à 50 000 €.</li> </ul> |
| <b>Mme Sylvie PENTIER</b><br>Contrôleuse des<br>Finances Publiques     | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les bordereaux d'envoi,</li> <li>- les demandes d'enquête après des différents organismes,</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majoration pour un montant dans la limite de 500 €,</li> <li>- l'octroi de délai de paiement conforme à la proposition du débiteur dans la limite de 5 000€ et pour une durée de à 12mois au maximum ;</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant une remise gracieuse ou un délai de paiement.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mme Sylvie BOUVARD</b><br>Contrôleuse des<br>Finances Publiques     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mme Mélanie DELAMARCHE</b><br>Contrôleuse des<br>Finances Publiques |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>M. Melaine QUINTIN</b><br>Contrôleur des<br>Finances Publiques      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mme Anita GILLET</b><br>Contrôleuse des<br>Finances Publiques       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mme Khadija ELMIOU</b><br>Contrôleuse des<br>Finances Publiques     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>M. Sébastien FICHOT</b><br>Contrôleur des<br>Finances Publiques     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mme Edwige GUYOLLOT</b><br>Contrôleuse des<br>Finances publiques    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mme Lutesse CLAIRE</b><br>Contrôleuse des<br>Finances Publiques     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>M. Saïd AYI</b> Contrôleur<br>des Finances Publiques                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>M.Santiago MARTINEZ</b><br>Contractuel des<br>Finances Publiques    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | <p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les bordereaux d'envoi,</li> <li>- les demandes d'enquête après des différents organismes,</li> <li>- les remises gracieuses et les annulations de majoration pour un montant dans la limite de 500 €,</li> <li>- l'octroi de délai de paiement conforme à la proposition du débiteur dans la limite de 5 000€ et pour une durée de à 12 mois au maximum ;</li> <li>- les demandes de renseignements ou de pièces adressées aux débiteurs sollicitant les remises gracieuses ou délais de paiement.</li> </ul> |
| <b>Mme Jeanne BASSERES</b><br>Agente des Finances Publiques   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>M. Christophe BRICE</b><br>Agent des Finances Publiques    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mme Céline FECIL</b><br>Agente des Finances Publiques      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mme Florence GRUNDMAN</b><br>Agente des Finances Publiques |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mme Laurence VEREECKE</b><br>Agente des Finances Publiques |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>M. Cyrille BAUDRIN</b><br>Agent des Finances Publiques     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>M. Fabien COUTURIER</b><br>Agent des Finances Publiques    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| DIVISION DES SERVICES FINANCIERS                                                                                                                                                                                            |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Nom - Prénom<br>Grade - Fonction                                                                                                                                                                                            | Pouvoir                                                                  |
| <b>Mme Marion BACCHI-MOSER</b><br>Inspectrice des Finances publiques<br>Responsable du service Dépôts de Fonds au Trésor                                                                                                    | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service. |
| <b>Mme Fatiha IBRAHIM</b><br><b>Inspectrice des Finances publiques</b><br>Chargée de mission du contrôle interne, de la maîtrise des risques et de la qualité comptable et financière.<br>Service Dépôts de Fonds au Trésor | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service. |
| <b>Mme Isabelle POUZOLS</b><br>Contrôleuse principale des Finances publiques<br>Adjointe au responsable du service Dépôts de Fonds au Trésor                                                                                | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service. |

|                                                                                                                                                                          |                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>M. Steeven ALIKER</b><br>Contrôleur des Finances publiques<br>Adjoint aux responsables des services Dépôts de Fonds au Trésor - Contrôle interne et qualité comptable | Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

## II – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

### Dépenses de l'État

#### DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

**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 du directeur régional des Finances publiques, du responsable du Pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres responsables de division, pour les affaires relevant des autres divisions du Département Dépenses de l'État.

**Mme 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 du directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres responsables de division, pour les affaires relevant des autres divisions du Département Dépenses de l'État.

#### DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

| DÉPENSES DE L'ÉTAT                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIVISION PAYE                                                                                                                        |                                                                                                                                               |
| Nom - Prénom<br>Grade - Fonction                                                                                                     | Pouvoir                                                                                                                                       |
| <b>Mme Christine BARDINAL</b><br>Inspectrice divisionnaire hors classe des Finances publiques<br>Adjointe du responsable de division | Signer pour toutes les affaires relevant de la division Paye.                                                                                 |
| <b>M. Thierry DELATRE</b><br>Inspecteur des Finances publiques<br>Mission expertises et contrôle interne                             | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>Mme Stéphanie DMYTROW</b><br>Inspectrice des Finances publiques<br>Service Liaison-Rémunérations                                  | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>Mme Liza COIMBRA</b><br>Contrôleuse des Finances publiques                                                                        | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adjointe à la responsable du service Liaison-Rémunérations                                                                |                                                                                                                                               |
| <b>M. Franck DETRE</b><br>Contrôleur des Finances publiques<br>Adjoint à la responsable du service Liaisons-Rémunérations | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Cédric GUEDON</b><br>Inspecteur des Finances publiques<br>Responsable du service Études et Comptabilité             | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Olivier LEGROS</b><br>Contrôleur des Finances publiques<br>Adjoint du responsable du service Études et Comptabilité | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |

| DIVISION DÉPENSE                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom - Prénom<br>Grade - Fonction                                                                                                                               | Pouvoir                                                                                                                                       |
| <b>Mme Elisabeth FRANTZ</b><br>Inspectrice divisionnaire<br>des Finances publiques<br>hors classe,<br>Responsable du centre<br>de gestion financière<br>Bloc 3 | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>Mme Marine LE BERRE</b><br>Inspectrice des Finances<br>publiques, adjointe de la<br>Responsable du centre<br>de gestion financière                          | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Nicolas BELAUD</b><br>Contrôleur des Finances<br>publiques, référent de<br>secteur du centre de<br>gestion financière                                    | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Thierry ALIGE</b><br>Contrôleur principal des<br>Finances publiques,<br>référent de secteur du<br>centre de gestion<br>financière                        | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Bruno PUTEANUS</b><br>Contrôleur des Finances<br>publiques, référent de<br>secteur du centre de<br>gestion financière                                    | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>Mme Magali JAILLET</b><br>Contrôleuse des<br>Finances publiques,<br>référente de secteur du<br>centre de gestion<br>financière                              | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>Mme Irène LAURENT</b><br>Inspectrice principale<br>des Finances publiques<br>Responsable du service<br>facturier Bloc 1                                     | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. David WOLFF</b><br>Contrôleur des Finances<br>publiques, référent de<br>secteur au service<br>facturier Bloc 1                                           | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Sébastien LOUCHET</b><br>Contrôleur des Finances                                                                                                         | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| publiques, référent de secteur au service facturier Bloc 1                                                              |                                                                                                                                                   |
| <b>Mme Nathalie LIPOVAC</b><br>Contrôleuse des Finances publiques, référente de secteur au service facturier Bloc 1     | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.     |
| <b>Mme Aïda COCHEREL</b><br>Contrôleuse des Finances publiques, référente de secteur au service facturier Bloc 1        | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.     |
| <b>M. M'Hammed MEZIANE</b><br>Inspecteur des Finances publiques<br>Responsable du service facturier Éducation nationale | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.     |
| <b>M. Sam GALLAND</b><br>Contrôleur des Finances publiques au service facturier Éducation Nationale                     | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.     |
| <b>M. Francis CAUCHI</b><br>Inspecteur des Finances publiques<br>Responsable du service Dépense Règlement Régies        | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.     |
| <b>M. Jean-Luc HABY</b><br>Contrôleur principal des Finances publiques au sein du service Dépense Règlement Régies      | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.     |
| <b>Mme Nathalie AUGUSTINE</b><br>Inspectrice des Finances publiques                                                     | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant de la division, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Marvin SERVE</b><br>Inspecteur des Finances publiques                                                             | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant de la division, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Eren CELIK</b><br>Inspecteur des Finances publiques                                                               | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant de la division, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |
| <b>M. Frédéric GUILLEMAN</b><br>Inspecteur des Finances publiques                                                       | Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant de la division, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. |

### Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

À Paris, le 24 février 2026

Le Directeur régional des Finances publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

signé

Frank MORDACQ

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

75-2026-02-24-00008

Arrêté portant subdélégations de signature du  
Préfet pour les missions domaniales

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-FRANCE  
ET DE PARIS  
Service local du Domaine de Paris  
94 rue Réaumur 75104 Paris Cedex 02

**ARRÊTÉ PORTANT SUBDÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DU PRÉFET  
POUR LES MISSIONS DOMANIALES**

L'administrateur de l'État  
Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;  
Vu le code du domaine de l'État ;  
Vu le code de l'environnement ;  
Vu l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes publiques ;  
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° 77-227 du 15 mars 1977, modifié, relatif aux pouvoirs du Préfet de Paris et à l'organisation des services de l'État dans le département de Paris ;  
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;  
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;  
Vu le décret n° 2020-139 du 19 février 2020 modifiant certaines dispositions relatives à la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris ;  
Vu le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de M. Marc GUILLAUME en qualité de Préfet de la région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;  
Vu le décret n° 2021-1550 du 1<sup>er</sup> décembre 2021 portant statut particulier du corps des administrateurs de l'État ;  
Vu le décret n° 2022-644 du 25 avril 2022 relatif aux emplois de direction de la direction générale des finances publiques et modifiant le statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création des directions régionales et départementales des finances publiques ;  
Vu le décret du 20 février 2026 du Président de la République portant fin de fonctions à la direction des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris de M. Hugues BIED-CHARRETON, administrateur de l'État du troisième grade ;  
Vu l'arrêté BOFIP-RHO-26-0866 du 23 février 2026 de la directrice générale des finances publiques chargeant Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, de l'intérim de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim à compter du 23 février 2026 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°75-2026-02-23-00019 publié au recueil des actes administratifs spécial de la Préfecture de Paris du 23 février 2026 n°75-2026-113 portant délégation de signature à M. Frank MORDACQ, administrateur de l'État du troisième grade, directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières domaniales ;

### Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frank MORDACQ, Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim, la délégation de signature préfectorale, qui lui est conférée en matière domaniale, est subdéléguée à :

- M. Didier PIERRON, administrateur de l'État du 2<sup>ème</sup> grade, responsable du Pôle Gestion Publique État,
  - Mme Ingrid ROY, administratrice de l'État du 2<sup>ème</sup> grade, responsable du Département Domaine de Paris ;
  - M. Olivier MAGNIN, administrateur des finances publiques adjoint, adjoint à la responsable du Département Domaine de Paris ;
- à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

| Numéro | Nature des attributions                                                                                                                                                                                | Références                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'État des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux                                                | Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-17-2, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44 R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'État, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement. |
| 2      | Passation au nom de l'État des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'État. | Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3      | Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'État.                                                                                                                   | Art. R. 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4      | Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.                                                         | Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5      | Attribution des concessions de logements.                                                                                                                                                              | Art. R. 2124-67, R. 2222-18 et R. 4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6      | Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.                                                 | Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques.                                                                                                                                                                                                 |

## Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frank MORDACQ, Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris par intérim, la délégation de signature préfectorale, qui lui est conférée en matière domaniale, est subdéléguée à :

- Mme Monique LENORMAND, inspectrice principale, responsable du Pôle gestion domaniale ;
- Mme Nathalie LEFEVRE, inspectrice divisionnaire des finances publiques, en charge des opérations de gestion domaniale ;
- M. Marc GUTIERREZ, inspecteur divisionnaire des finances publiques, en charge des opérations de gestion domaniale ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences et jusqu'à 300 000 € annuels, limite supérieure comprise, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

| Numéro | Nature des attributions                                                                                                                                                                                                            | Références                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'État des actes de gestion et d'utilisation des biens domaniaux.                                                                                       | R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, du code général de la propriété des personnes publiques                                                  |
| 2      | Passation au nom de l'État de prise en location d'immeubles intéressant les services publics civils ou militaires de l'État.                                                                                                       | Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques.                                                                                        |
| 3      | Attribution des concessions de logements.                                                                                                                                                                                          | Art. R. 2124-67, R. 2222-18 et R. 4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques.                                                                           |
| 4      | Instances domaniales de toute nature pour les actes pour lesquels ils disposent d'une délégation de signature et autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux. | Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques. |

## Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Île-de-France et de Paris.

Paris, le 24 février 2026

Le Directeur régional des Finances publiques  
d'Île-de-France et de Paris par intérim,

signé

M. Frank MORDACQ

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2026-03-01-00001

Décision n°2026-038 de délégation de signature -  
direction de l'innovation organisationnelle, du  
partenariat patient et des activités  
médico-sociales

**DELEGATION DE SIGNATURE**  
**DIRECTION DE L'INNOVATION ORGANISATIONNELLE, DU PARTENARIAT PATIENT ET DES ACTIVITES**  
**MEDICO-SOCIALES**

Le Directeur par intérim,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6143-7 et D.6143- 33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté n° DOS – 2025 / 5308 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France en date du 18 décembre 2025, nommant Monsieur Stéphane PIERREFITTE Directeur par intérim du GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 19 janvier 2026 et jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 20 décembre 2019, nommant Madame Aline COUDRAY au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Ilan ANDRES en détachement dans le corps des Directeurs d'Hôpitaux au GHU Paris psychiatrie & neurosciences à compter du 10 juin 2025 ;
- Considérant la nomination de Madame Anne-Sophie BOUSSARD en qualité de Directrice de la stratégie et des activités médico-sociales, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;
- Considérant l'intégration des activités médico-sociales et de la coordination de l'action sociale au sein de la Direction de l'Innovation organisationnelle et du partenariat patient au 1<sup>er</sup> novembre 2025 ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation est donnée à **Madame Aline COUDRAY, Directrice de l'innovation organisationnelle, du partenariat patient et des activités médico-sociales**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- toutes décisions et documents relatifs à l'activité du Tiers Lieu MindLink, intégré à la Direction de l'innovation organisationnelle et du partenariat patient, à l'exception de l'accord de consortium et de ses avenants, et sauf la convention de financement de la CDC.
- tous documents relatifs à l'activité du Laboratoire d'Accueil et de l'Hospitalité (LAB-AH)
- tous documents relatifs à l'activité du Laboratoire de recherche en santé mentale, sciences humaines et sociales (Labo SM-SHS)
- toutes notes, décisions et documents relatifs à l'organisation, à l'animation de sa direction et à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,

- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, relatifs à l'activité de sa Direction,
- tous bordereaux, mandats et attestations de service fait.

## **Article 2**

Délégation est donnée à **Madame Anne-Sophie BOUSSARD, Directrice de la stratégie et des activités médico-sociales et de la coordination de l'action sociale aux patients (CASE)**, à l'effet de signer au nom du Directeur tous les documents énumérés à l'article 1 pour ce qui concerne ses domaines de compétences, à savoir la CASE et les activités médico-sociales, à l'exclusion des pôles d'addictologie.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame COUDRAY, délégation est donnée à Madame BOUSSARD à l'effet de signer les documents de l'article 1 en ce qui concerne les activités du Laboratoire d'Accueil et de l'Hospitalité (LAB-AH), du Laboratoire de recherche en santé mentale, sciences humaines et sociales (Labo SM-SHS) et le Tiers Lieu Mindlink.

## **Article 3**

Délégation est donnée à **Monsieur Ilan ANDRES, Directeur des Ressources Humaines adjoint, Directeur référent addictologie**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les documents de l'article 1, exclusivement en ce qui concerne l'addictologie, et en particulier les activités du Pôle Moreau de Tours pour le CSAPA Sainte-Anne ainsi que pour le SAVS Epilepsies.

## **Partie 1 – Laboratoire de l'accueil et de l'hospitalité (LAB-AH) et Laboratoire de recherche en Santé Mentale, Sciences Humaines et Sociales (Labo SM-SHS)**

## **Article 4**

Délégation est donnée à **Madame Justine COUBARD MILLOT, Directrice du Laboratoire de l'Accueil et de l'Hospitalité (LAB-AH)** et à **Monsieur Aurélien TROISOEUF, Directeur du Laboratoire de recherche en santé mentale, sciences humaines et sociales (Labo SM-SHS)**, à l'effet de signer au nom du Directeur, chacun dans leur champs de compétence, tous les documents énumérés à l'article 1, à l'exception de ceux relatifs au Tiers Lieu, à la coordination de l'action sociale aux patients ainsi qu'aux activités médico-sociales.

## **Partie 2 – Activités médico-sociales**

## **Article 5**

**MAS La Gilquinière et EHPAD du Perray à Epinay-sur-Orge rattachés au Pôle Psychiatrie Dépendance Réhabilitation Perspectives (PDRP)**

Délégation est donnée à **Madame Emmanuelle DE BACKER, Attachée d'Administration Hospitalière des structures EHPAD-MAS rattachées au Pôle PDRP**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents ci-après se rapportant à la gestion de l'EHPAD du Perray et de la MAS la Gilquinière :

- toutes correspondances,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations de sa compétence,

- tous les contrats et conventions, hors marchés publics, et notamment les contrats de séjours des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service,
- les attestations de service fait.

Dans la limite des crédits qui lui sont délégués, Madame Emmanuelle DE BACKER autorise les dépenses relevant du titre 3 des budgets de l'EHPAD du Perray et de la MAS la Gilquinière.

#### **Article 6**

##### ***MAS La Gilquinière et EHPAD du Perray à Epinay-sur-Orge rattachés au Pôle Psychiatrie Dépendance Réhabilitation Perspectives (PDRP)***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Emmanuelle DE BACKER, délégation est donnée à **Madame Emmanuelle POUJARDIEU, Attachée d'Administration Hospitalière des pôles USLD-Somatique, Addictologie, des unités et structures Psychiatrie Dépendance Réhabilitation rattachées au Pôle PDRP**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents ci-après se rapportant à la gestion de l'EHPAD du Perray et de la MAS la Gilquinière :

- toutes correspondances, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations de sa compétence,
- tous les contrats et conventions, hors marchés publics, et notamment les contrats de séjour des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service,
- les attestations de service fait.

#### **Article 7**

##### ***MAS La Gilquinière et EHPAD du Perray à Epinay-sur-Orge rattachés au Pôle Psychiatrie Dépendance Réhabilitation Perspectives (PDRP)***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Emmanuelle DE BACKER et de Madame Emmanuelle POUJARDIEU, délégation est donnée à **Monsieur Maxime PLUSQUELLEC, Cadre Supérieur de Santé du Pôle PDRP**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents ci-après se rapportant à la gestion de l'EHPAD du Perray et de la MAS La Gilquinière :

- toutes correspondances, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les contrats de séjours des usagers.

#### **Article 8**

##### ***USLD La Roseraie – Neuilly-sur-Marne***

Délégation est donnée à **Madame Emmanuelle POUJARDIEU, Attachée d'Administration Hospitalière des pôles USLD-Somatique, Addictologie, des unités et structures Psychiatrie Dépendance Réhabilitation rattachées au Pôle PDRP** à l'effet de signer au nom du Directeur les documents listés ci-dessous se rapportant à la gestion de l'USLD La Roseraie :

- toutes correspondances,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations de sa compétence,

- tous les contrats et conventions, hors marchés publics et notamment les contrats de séjours des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers, dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service,
- les attestations de service fait.

#### **Article 9**

##### **USLD La Roseraie – Neuilly-sur-Marne**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Emmanuelle POUJARDIEU, délégation est donnée à **Madame Emmanuelle DE BACKER, Attachée d'Administration Hospitalière des structures EHPAD-MAS rattachées au Pôle PDRP**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents listés ci-dessous se rapportant à la gestion de l'USLD La Roseraie :

- toutes correspondances, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations de sa compétence,
- tous les contrats et conventions, hors marchés publics et notamment les contrats de séjour des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers, dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service,
- les attestations de service fait.

#### **Article 10**

##### **USLD La Roseraie – Neuilly-sur-Marne**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Emmanuelle POUJARDIEU et de Madame Emmanuelle DE BACKER, délégation est donnée à **Monsieur Pascal BERTIN, Cadre Supérieur de Santé de l'USLD la Roseraie**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de son service, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les contrats de séjour des usagers.

#### **Article 11**

##### **CSAPA Sainte-Anne et SAVS Epilepsies**

Délégation est donnée à **Madame Delphine BOURDEAU, Cadre Supérieure de Santé du CSAPA Sainte-Anne et du SAVS Epilepsies** et à **Madame Emmanuelle POUJARDIEU, Attachée d'Administration Hospitalière des pôles USLD-Somatique, Addictologie, des unités et structures Psychiatrie Dépendance Réhabilitation rattachées au Pôle PDRP**, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes correspondances liées à l'activité du CSAPA Sainte-Anne et du SAVS Epilepsies ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relevant de leurs compétences.

## **Article 12**

### **SAVS Epilepsies**

Délégation est donnée à **Madame Carole LEPAGNOT, Cadre Socio-Educatif du SAVS Epilepsies**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents suivants se rapportant à l'activité du SAVS Epilepsies :

- toutes correspondances, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- tous les contrats et conventions, hors marchés publics, et notamment les contrats de séjours des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers, dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service.

## **Partie 3 - Coordination de l'action sociale et éducative**

### **Article 13**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame BOUSSARD, délégation est donnée à **Madame Farah CHOUAF, Responsable administrative de la Coordination de l'action sociale et éducative, Attachée d'administration hospitalière**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- Les secours aux patients de tous les services du GHU Paris, notamment ceux dont le montant est supérieur à 160 €,
- Les rapatriements de patients à l'étranger.

### **Article 14**

Délégation est donnée à **Madame Carine CHARRETIER, Cadre socio-éducatif**, à **Madame Aurore DAUSSY, Cadre socio-éducatif**, à **Madame Emmanuelle MARTINS, Cadre socio-éducatif**, à **Monsieur Gilles NICOLAS, Cadre socio-éducatif**, et **Madame Cécile ROBIN, Cadre socio-éducati** à l'effet de signer au nom du Directeur :

- Les secours aux patients dont le montant est inférieur ou égal à 160€,
- toutes notes de service, notes d'information, courriers internes et externes établis à partir d'informations relevant de leur compétence,
- Les attestations sur l'honneur relative aux pièces justificatives manquantes du dossier de demande d'aide médicale de l'Etat.

## **Partie 4 - Accueil Familial Thérapeutique**

### **Article 15**

Délégation est donnée à **Madame Emmanuelle POUJARDIEU, Attachée d'Administration Hospitalière des pôles USLD-Somatique, Addictologie, des unités et structures Psychiatrie Dépendance Réhabilitation rattachées au Pôle PDRP** à l'effet de signer au nom du Directeur les agréments, renouvellement d'agréments et les relevés d'heures mensuels des accueillants familiaux thérapeutiques.

## Dispositions finales

### **Article 16**

La présente délégation remplace la délégation n°2026-007 relative relative à la Direction de l'Innovation Organisationnelle et du Partenariat Patient en date du 03 novembre 2025 en rentre en vigueur à compter de sa date de signature.

### **Article 17**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente de la Commission Médicale d'Etablissement, à la Délégation Départementale de Paris, à la Trésorerie Principale, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

### **Article 18**

La présente délégation fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 01 mars 2026

**signé**

Stéphane PIERREFITTE  
Directeur par intérim

Préfecture de Police

75-2026-02-24-00009

Arrêté n° 2026-0094 accordant délégation de signature au sein de la direction départementale de la protection des populations de Paris, en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État

**Arrêté n° 2026-0094**

accordant délégation de signature au sein de la direction départementale de la protection des populations de Paris, en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État

La directrice départementale de la protection des populations de Paris,  
chevalier de l'ordre national du mérite

Vu la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances modifiée ;

Vu le Code de la commande publique ;

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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans la région et les départements d'Île-de-France ;

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

Vu le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n°2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2010-00458 du 5 juillet 2010 relatif aux missions et à l'organisation de la direction départementale interministérielle de la protection des populations de Paris ;

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

Vu l'arrêté du 13 octobre 2021 portant nomination (directions départementales interministérielles), de Madame Marie-Hélène TREBILLON en qualité de directrice départementale de la protection des populations de Paris ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2021, portant nomination (directions départementales interministérielles), de M. Olivier HERY en qualité de directeur départemental adjoint de la protection des populations de Paris ;

Vu l'arrêté du 30 octobre 2025 portant nomination (directions départementales interministérielles) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région d'Île-de-France du 26 mai 2023 portant délégation de signature à Madame Marie-Hélène TREBILLON directrice départementale de la protection des populations de Paris en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, et notamment son article 5 ;

Arrête :

Article 1<sup>er</sup> : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène TREBILLON, M. Olivier HERY directeur départemental de 1<sup>re</sup> classe de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, directeur départemental adjoint de la protection des populations de Paris, reçoit délégation à l'effet de procéder, dans le cadre de ses attributions et compétences, à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, sous réserve des dispositions prévues aux articles 1<sup>er</sup> à 3 de l'arrêté du 26 mai 2023 susvisé.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène TREBILLON et de M. Olivier HERY, Mme Laura DOBKINE, attachée d'administration de l'État reçoit délégation à l'effet de procéder, dans le cadre de ses attributions et compétences, à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, sous réserve des dispositions prévues aux articles 1<sup>er</sup> à 3 de l'arrêté du 26 mai 2023 susvisé.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laura DOBKINE, attachée d'administration de l'État, Madame Masseniba DEMBELE, inspectrice de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, reçoit délégation à l'effet de procéder, dans le cadre de ses attributions et compétences, à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, sous réserve des dispositions prévues aux articles 1<sup>er</sup> à 3 de l'arrêté du 26 mai 2023 susvisé.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Article 5 : Le préfet, secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris et la directrice départementale de la protection des populations de Paris sont chargés, chacune pour ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs (échelon du département de Paris) de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris, accessible sur le site internet de la préfecture : <http://www.prefecturesregions.gouv.fr/ile-de-france>.

Paris, le 24 février 2026,

Pour le Préfet et par délégation,

La directrice départementale de la protection des populations de Paris,

Signé

Marie-Hélène TREBILLON

Préfecture de Police

75-2026-02-24-00004

Arrêté 2026-00240 du 24 fevrier 2026 accordant  
délégation de la signature préfectorale à la  
préfète déléguée à l'immigration et aux agents  
affectés au sein de la délégation à l'immigration

**arrêté n° 2026-00240**

accordant délégation de la signature préfectorale à la préfète déléguée à l'immigration  
et aux agents affectés au sein de la délégation à l'immigration

**Le préfet de police,**

**VU** le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles R.\* 122-1 et R.\* 122-4 ;

**VU** le décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié relatif aux déclarations de nationalité, aux décisions de naturalisation, de réintégration, de perte, de déchéance et de retrait de la nationalité française ;

**VU** le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes, et notamment son article 14 ;

**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'État dans les régions et départements, notamment ses articles 17, 73-3 et 77 ;

**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° 2010-655 du 11 juin 2010 modifié relatif au préfet délégué pour la sécurité et la sûreté des plates-formes aéroportuaires de Roissy-Charles-de-Gaulle et du Bourget, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

**VU** le décret n° 2021-480 du 21 avril 2021 relatif à l'organisation de l'entrée et du séjour des étrangers et de l'asile dans les départements de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de Paris, de la Seine-et-Marne, de la Seine-Saint-Denis, du Val-de-Marne, du Val-d'Oise et des Yvelines, notamment son article 2 ;

**VU** le décret n° 2021-481 du 21 avril 2021 relatif au préfet délégué à l'immigration auprès du préfet de police et à l'organisation de la police aux frontières dans les départements de l'Essonne, de la Seine-et-Marne, du Val-d'Oise et des Yvelines ainsi que sur les emprises des aéroports de Paris-Charles-de-Gaulle, du Bourget et de Paris-Orly, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

**VU** le décret n° 2021-482 du 21 avril 2021 pris pour la mise en œuvre des compétences du préfet délégué à l'immigration auprès du préfet de police et de l'organisation de la police aux frontières dans les départements de l'Essonne, de la Seine-et-Marne, du Val d'Oise et des Yvelines ainsi que sur les emprises des aéroports de Paris-Charles-de-Gaulle, du Bourget et de Paris-Orly ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2026-00082 du 19 janvier 2026 relatif au préfet délégué à l'immigration et aux services de la préfecture de police placés sous sa direction pour l'exercice de ses attributions ;

**VU** le décret du 22 octobre 2025 par lequel M. Patrice FAURE, administrateur de l'Etat du troisième grade, directeur de cabinet du Président de la République, est nommé préfet de police (groupe I), à compter du 23 octobre 2025 ;

**VU** le décret du 13 juillet 2023 par lequel Mme Mireille LARRÈDE, préfète du Lot, est nommée préfète déléguée à l'immigration auprès du préfet de police, à compter du 21 août 2023 ;

**VU** l'arrêté du 5 janvier 2026 par lequel M. Guillaume ROBILLARD, administrateur de l'Etat du

deuxième grade, est nommé chef du service de l'administration des étrangers, adjoint à la préfète déléguée à l'immigration (groupe I) à la préfecture de police, à compter du 19 janvier 2026 ;

**VU** l'arrêté du 12 janvier 2023 par lequel M. Jean-Daniel MONTET-JOURDRAN, administrateur de l'Etat du deuxième grade, est nommé sous-directeur du séjour et de l'accès à la nationalité au sein du service de l'administration des étrangers à la délégation à l'immigration de la préfecture de police ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à Mme Mireille LARRÈDE, préfète déléguée à l'immigration, à l'effet de signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables nécessaires à l'exercice des missions fixées par les articles R.\*122-1 et R.\* 122-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, 73-3 du décret du 29 avril 2004 susvisé et 1<sup>er</sup> du décret n° 2021-481 du 21 avril 2021 susvisé et l'arrêté du 19 janvier 2026 susvisé, ainsi que les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels et de maladie ordinaire des personnels relevant de son autorité.

Mme Mireille LARRÈDE reçoit délégation pour signer, au nom du préfet de police, les arrêtés d'avertissement et de blâme infligés aux personnels administratifs, techniques, scientifiques et spécialisés placés sous sa responsabilité.

### **Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mireille LARRÈDE, la délégation qui lui est consentie à l'article 1<sup>er</sup> est exercée par M. Guillaume ROBILLARD, administrateur de l'Etat du deuxième grade, chef du service de l'administration des étrangers, adjoint à la préfète déléguée à l'immigration à la préfecture de police et, dans la limite de ses attributions, par Mme Stéphanie MARTIN-HUGUET, commissaire divisionnaire de police, directrice de cabinet.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mireille LARRÈDE, M. Guillaume ROBILLARD reçoit délégation pour signer les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels et de maladie des personnels relevant de son autorité.

### **Article 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mireille LARRÈDE et de M. Guillaume ROBILLARD, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- o M. Jean-Daniel MONTET-JOURDRAN, administrateur de l'État hors classe, sous-directeur du séjour et de l'accès à la nationalité ;
- o M. Xavier LUQUET, administrateur de l'État, chef du département zonal de l'asile et de l'éloignement ;
- o M. Rodolphe WILS, attaché d'administration hors classe de l'Etat, chef du département des ressources, de la modernisation et du soutien juridique.

### **Article 4**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie MARTIN-HUGUET, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Jean-Baptiste BRUNET, attaché d'administration de l'Etat, chef de la section des affaires générales.

### **Article 5**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Baptiste BRUNET, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Anne-Claire BEISSAT, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef de la section des affaires générales.

## **Article 6**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Daniel MONTET-JOURDRAN, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Mme Florence CARTON, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du pôle de l'instruction des demandes de titres de séjour ;
- Mme Camille MALINGE, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du pôle de la relation et du service à l'utilisateur ;
- M. Christian HAUSMANN, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du pôle de l'accès à la nationalité.

## **Article 7**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence CARTON, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. François LEMATRE, attaché d'administration hors classe de l'Etat, directement placé sous son autorité.

## **Article 8**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence CARTON et de M. François LEMATRE, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- M. Ludovic VAGUENER, attaché principal d'administration de l'Etat, chef de la division de l'immigration professionnelle et étudiante ;
- Mme Zohra BNOURRIF, attachée d'administration de l'Etat, cheffe de la division de l'immigration familiale ;
- Mme Lucie MONTROY, attachée d'administration de l'Etat, cheffe de la division de l'admission exceptionnelle au séjour et de l'actualisation des situations administratives et de voyage ;
- Mme Carole LAMBERET, attachée principale d'administration de l'Etat, cheffe de la division de la rédaction et des examens spécialisés.

## **Article 9**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic VAGUENER, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Nina MARENCO-ROCHHIA, attachée d'administration de l'Etat, directement placée sous son autorité.

## **Article 10**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Zohra BNOURRIF, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Fatiha BEKKA, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section vie privée et familiale, ou en cas d'empêchement de Mme Fatiha BEKKA, par Mme Aïcha BEKKAR, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, son adjointe, pour signer les décisions relatives au regroupement familial, directement placées sous son autorité.

## **Article 11**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie MONTROY, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Livier MARC-MANSUY, attaché d'administration de l'Etat, directement placé sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie MONTROY et de M. Livier MARC-MANSUY, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives par :

- Mme Anne-Laure MISAT, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de la section admission exceptionnelle, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Laure MISAT,

par Mme Elise BLAISE, adjointe administrative de 1<sup>ère</sup> classe, adjointe à la cheffe de la section admission exceptionnelle, directement placée sous son autorité, pour signer les décisions de refus de séjour et les courriers de classement sans suite relatifs aux demandes :

- o des ressortissants étrangers qui déposent une demande dont un des motifs est relatif à l'admission exceptionnelle au séjour en application des dispositions du chapitre V du titre III du livre quatrième du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
  - o des ressortissants algériens, dont un des motifs de la demande est relatif à l'application du 1) de l'article 6 de l'accord du 27 décembre 1968 entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la République algérienne démocratique et populaire relatif à la circulation, à l'emploi et au séjour des ressortissants algériens et de leurs familles dit « accord franco-algérien » ;
- M. Johnathan SE, secrétaire administratif de classe normale, chef de la section actualisation des situations administratives et de voyage, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Johnathan SE, par Mme Monique VERIN, adjointe administrative principale de 1<sup>ère</sup> classe et par M. Régis FAUCONNIER, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, directement placés sous son autorité, pour signer les classements sans suite et les lettres d'incomplétude relatifs aux demandes de renouvellement des cartes de résident et des certificats de résidence pour algérien de 10 ans.

## **Article 12**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carole LAMBERET, la délégation qui lui est consentie est exercée par Mme Alicia MIGUEL, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe de la division de la rédaction et des examens spécialisés, et dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Mme Laurence JADOUI, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section rédaction, ou en cas d'empêchement de Mme Laurence JADOUI, par Mme Nabila BEN AZOUN, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de la section rédaction et par Mme Noéline ETCHEBERRY, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de la section rédaction, pour signer les actes suivants :
  - o décisions de refus de séjour ;
  - o courriers d'instruction relatifs aux demandes de titre de séjour des ressortissants étrangers ;
  - o courriers d'instruction relatifs aux demandes déposées par les mineurs et jeunes majeurs isolés étrangers confiés à l'Aide sociale à l'enfance.
- Mme Mélanie GRASA, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section commission des titres séjour et ordre public, ou en cas d'empêchement de Mme Mélanie GRASA, par Mme Brigitte DUPONT, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de la section commission des titres séjour et ordre public, pour signer les actes suivants :
  - o décisions de refus de séjour pour motif d'ordre public ;
  - o courriers d'instruction relatifs aux dossiers devant faire l'objet d'un passage devant la commission du titre de séjour ;
  - o courriers d'instruction relatifs aux demandes de titre déposées sur le fondement des articles L. 423-5, L. 423-18 et L. 425-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

## **Article 13**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Camille MALINGE, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du pôle de la relation et du service à l'usager, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Anne-Valérie LAUGIER, attachée principale d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe du pôle de la relation et du service à l'usager, directement placée sous son autorité.

## **Article 14**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Camille MALINGE, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, cheffe du pôle de la relation et du service à l'utilisateur et de Mme Anne-Valérie LAUGIER, attachée principale d'administration de l'État, adjointe au chef du pôle de la relation et du service à l'utilisateur, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Mme Véronique CANOPE, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de la division de la réception des usagers ;
- M. Landry VARANDA, attaché d'administration de l'État, chef de la division de l'accompagnement des usagers.

## **Article 15**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique CANOPE, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Christine MILLET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, directement placée sous son autorité.

## **Article 16**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian HAUSMANN, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Adeline BRAUX, attachée principale d'administration de l'État, et Mme Sophie GLEIZON, attachée d'administration de l'État, directement placées sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian HAUSMANN, de Mme Adeline BRAUX et de Mme Sophie GLEIZON, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Madame Sarah-Laure KUTEK, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de section de l'instruction, Mme Ninon BASCOU, attachée d'administration de l'État, cheffe de section de l'instruction, et Mme Catherine KATZENSTEIN, attachée d'administration de l'État, cheffe de la section des dossiers signalés et de la correspondance, pour signer les actes suivants :
  - o les décisions de classement sans suite, d'irrecevabilité, d'ajournement et de rejet opposées aux demandes de naturalisation et de réintégration ;
  - o les propositions favorables de naturalisation et de réintégration ainsi que les avis défavorables à l'enregistrement des déclarations souscrites en application des articles 21-2, 21-13-1 et 21-13-2 du code civil ;
  - o les décisions d'enregistrement des déclarations susvisées ainsi que les décisions de classement sans suite opposées aux déclarants ;
  - o les courriers de retour des dossiers de demandes d'acquisition de la nationalité française par déclaration, lorsque le dossier s'avère incomplet.
- Mme Ingrid BRIGITTE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe de section d'instruction et Mme Rosalie PERONET, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de section d'instruction, pour signer les décisions défavorables d'ajournement ou de rejet en termes d'atteinte à la moralité, comprenant tous les cas de fraude, en application de l'article 21-23 du code civil et de l'article 44-1 du décret n°93-1362 du 30 décembre 1993 modifié ainsi que les décisions d'irrecevabilité en application de l'article 43 du décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié et des articles 21-17, en cas de durée de stage insuffisante, et 21-24 du code civil, en cas de production d'un test de maîtrise du français non probant comme d'un justificatif d'absence de réussite à l'examen civique (exigible à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026) prévu par l'article 37-1 10° du décret du 30 décembre 1993 susvisé ou de la réception d'un extrait du casier judiciaire (bulletin n°2) comportant une des condamnations visées à l'article 21-27 du code civil ;
- Mme Nora BELBACHIR, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section de la pré-instruction et des cérémonies, et Mme Fany PIERRE et M. Wissem KHAMAR, secrétaires administratifs de classe normale, adjoints à la cheffe de la section de la pré-

instruction et des cérémonies, pour signer les décisions d'irrecevabilité en application de l'article 43 du décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié et de l'article 21-24 du code civil, en cas de production d'un test de maîtrise du français non probant ou d'un justificatif d'absence de réussite à l'examen civique (exigible à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026) prévu par l'article 37-1 10° du décret du 30 décembre 1993 susvisé ;

- Mme Ingrid BRIGITTE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe de section d'instruction, Mme Rosalie PERONET, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de section d'instruction, Mme Taous ALLOUACHE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe de la section chargée des dossiers signalés et de la correspondance, Mme Nora BELBACHIR, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section de la pré-instruction et des cérémonies, Mme Fany PIERRE et M. Wissem KHAMAR, secrétaires administratifs de classe normale, adjoints à la cheffe de la section de la pré-instruction et des cérémonies, et Mme Véronique SAGOT, secrétaire administrative de classe normale, gestionnaire de l'attribution des dossiers et de l'interface avec les services d'enquête, pour signer les courriers de retour des dossiers de demandes d'acquisition de la nationalité française par déclaration, lorsque le dossier s'avère incomplet ;
- Mme Nora BELBACHIR, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section de la pré-instruction et des cérémonies, Mme Fany PIERRE et M. Wissem KHAMAR, secrétaires administratifs de classe normale, adjoints à la cheffe de la section de la pré-instruction et des cérémonies, Mme Véronique SAGOT, secrétaire administrative de classe normale, gestionnaire de l'attribution des dossiers et de l'interface avec les services d'enquête, Mme Ingrid BRIGITTE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe de section de l'instruction, Mme Rosalie PERONET, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de section Instruction, et par Mme Taous ALLOUACHE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe de la section des dossiers signalés et de la correspondance, au titre de l'utilisation du télé-service de prise en charge des demandes d'acquisition de nationalité (NATALI), pour valider et signer les décisions de classement sans suite au stade de la vérification formelle et au stade de l'instruction ainsi que les décisions dans le cadre des recours gracieux formés contre ces classements sans suite.

#### **Article 17**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier LUQUET, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- M. Sélim UCKUN, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière, pour tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables nécessaires à l'exercice des missions définies à l'article 22 de l'arrêté du 19 janvier 2026 susvisé ;
- M. Youssef BERQOUQI, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau de l'accueil de la demande d'asile, pour tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables nécessaires à l'exercice des missions définies à l'article 23 de l'arrêté du 19 janvier 2026 susvisé.

#### **Article 18**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sélim UCKUN, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par MM. Frédéric DUPONT BOLLE et Charles THURIES, attachés d'administration de l'État, adjoints au chef de bureau, Mmes Ingrid MAMANE, Blandine AGEORGES, Céline SIMEON, Toymina SOULA, et Ihsane FRANÇOIS, attachées d'administration de l'État, ainsi que MM. Clément COSTARD et Pierre MATHIEU, attachés d'administration de l'État, directement placés sous son autorité.

#### **Article 19**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Youssef BERQOUQI, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Mme Josépha DAUTREY, attachée principale d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau de l'accueil de la demande d'asile ;

- Mme Caroline TASSEL, attachée d'administration hors classe de l'État, adjointe au chef du bureau de l'accueil de la demande d'asile ;
- Mme Regina MONFORT, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du pôle asile ;
- Mme Pascale AUBRY, attachée d'administration de l'État, cheffe du pôle interdépartemental Dublin.

## **Article 20**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rodolphe WILS, reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de leurs attributions respectives :

- Mme Marie-Caroline SAILLY, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau des relations et des ressources humaines ;
- M. Damien ROUX, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des affaires financières, immobilières et logistiques ;
- Mme Sylvia VITERITTI, ingénieure hors classe des systèmes d'information et de communication, cheffe du bureau de l'accompagnement et de la transformation numériques ;
- Mme Farah RAHMOUN, attachée principale d'administration de l'Etat, cheffe du bureau du soutien juridique et du contentieux.

## **Article 21**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Caroline SAILLY, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Gaëlle LUPION, attachée d'administration de l'État, directement placée sous son autorité.

## **Article 22**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Farah RAHMOUN, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par M. Philippe MARTIN, attaché principal d'administration de l'État, et par Mme Amélie CHANSON, attachée d'administration de l'État, directement placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Farah RAHMOUN, de M. Philippe MARTIN et d'Amélie CHANSON, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Clorène MAURY, secrétaire administrative de classe normale, et par M. Yannick ALLAIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

## **Article 23**

Le présent arrêté entre en vigueur le 2 mars 2026.

## **Article 24**

La préfète déléguée à l'immigration est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité de Paris.

Fait à Paris le 24 février 2026

Signé :  
Le préfet de police,  
Patrice FAURE

Préfecture de Police

75-2026-02-24-00006

Arrêté 2026-00241 du 24 février 2026 portant  
délégation de signature aux agents assurant une  
permanence  
au bureau de la lutte contre l'immigration  
irrégulière

**arrêté n° 2026-00241**

portant délégation de signature aux agents assurant une permanence  
au bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière

**Le préfet de police,**

**VU** le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles R.\* 122-1 et R.\* 122-4 ;

**VU** le code de justice administrative ;

**VU** le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes, et notamment son article 14 ;

**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'État dans les régions et départements, notamment ses articles 17, 73-3, et 77 ;

**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° 2010-655 du 11 juin 2010 modifié relatif au préfet délégué pour la sécurité et la sûreté des plates-formes aéroportuaires de Roissy-Charles-de-Gaulle et du Bourget, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

**VU** le décret n° 2021-480 du 21 avril 2021 relatif à l'organisation de l'entrée et du séjour des étrangers et de l'asile dans les départements de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de Paris, de la Seine-et-Marne, de la Seine-Saint-Denis, du Val-de-Marne, du Val-d'Oise et des Yvelines, notamment son article 2 ;

**VU** le décret n° 2021-481 du 21 avril 2021 relatif au préfet délégué à l'immigration auprès du préfet de police et à l'organisation de la police aux frontières dans les départements de l'Essonne, de la Seine-et-Marne, du Val-d'Oise et des Yvelines ainsi que sur les emprises des aéroports de Paris-Charles-de-Gaulle, du Bourget et de Paris-Orly, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

**VU** le décret n° 2021-482 du 21 avril 2021 pris pour la mise en œuvre des compétences du préfet délégué à l'immigration auprès du préfet de police et de l'organisation de la police aux frontières dans les départements de l'Essonne, de la Seine-et-Marne, du Val d'Oise et des Yvelines ainsi que sur les emprises des aéroports de Paris-Charles-de-Gaulle, du Bourget et de Paris-Orly ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2026-00082 du 19 janvier 2026 relatif au préfet délégué à l'immigration et aux services de la préfecture de police placés sous sa direction pour l'exercice de ses attributions ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2026-00240 du 24 février 2026 accordant délégation de la signature préfectorale à la préfète déléguée à l'immigration et aux agents affectés au sein de la délégation à l'immigration ;

**VU** le décret du 22 octobre 2025 par lequel M. Patrice FAURE, administrateur de l'Etat du troisième grade, directeur de cabinet du Président de la République, est nommé préfet de police (groupe I), à compter du 23 octobre 2025 ;

**VU** le décret du 13 juillet 2023 par lequel Mme Mireille LARRÈDE, préfète du Lot, est nommée préfète déléguée à l'immigration auprès du préfet de police, à compter du 21 août 2023 ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Dans le cadre des permanences assurées au sein du bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière, délégation de signature est accordée aux agents suivants, affectés au sein de la délégation à l'immigration, à l'effet de signer, au nom du préfet de police, les arrêtés relatifs à l'obligation de quitter le territoire français, au refus de délai de départ volontaire, à la fixation du pays de renvoi, à l'interdiction de retour sur le territoire français ainsi que les arrêtés portant retrait de ces mesures :

- Madame Chahinez BOUDJADJI, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe de la cellule d'appui et de coordination ;
- Madame Julie DE CARLINI, attachée d'administration de l'Etat, cheffe de cabinet de la préfète déléguée à l'immigration ;
- Madame Lucie MONTROY, attachée d'administration de l'Etat, chef de la division admission exceptionnelle et actualisation des situations administratives et de voyage ;
- Madame Farah RAHMOUN, attachée principale d'administration, cheffe du bureau du soutien juridique et du contentieux ;
- Monsieur Ludovic VAGUENER, attaché principal d'administration de l'État, chef de la division de l'immigration professionnelle et étudiante.

### **Article 2**

Le présent arrêté entre en vigueur le 2 mars 2026.

### **Article 3**

La préfète déléguée à l'immigration est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité de Paris.

Fait à Paris 24 février 2026

Signé :  
Le préfet de police,  
Patrice FAURE