



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2026-244

PUBLIÉ LE 28 AVRIL 2026

Sommaire

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

75-2026-04-27-00004 - Arrêté portant délégation de signature pour
le pôle gestion publique État (PGPE -Directeur) (15 pages)

Page 3

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

75-2026-04-27-00004

Arrêté portant délégation de signature pour le
pôle gestion publique État (PGPE -Directeur)

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'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 relatif modifié à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2021-1550 du 1^{er} 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 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 M. 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^{er}

Délégation générale de signature :

- Monsieur Gaël BRENAUT, Administrateur de l'État, responsable adjoint du pôle gestion publique État, chef du Département Comptes et Action Économique et Financière reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du pôle gestion publique État ;

- Madame Ingrid ROY, Administratrice de l'État, responsable adjointe du pôle gestion publique État, cheffe du service local du Domaine, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du

pôle gestion publique État ;

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

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.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

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

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

Adjoint au responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »	l'absence du responsable de service ; <ul style="list-style-type: none"> • Signer les autorisations d'affectation des dégrèvements sans emploi inférieur à 100 000 € pour les postes comptables en l'absence du responsable de service.
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

DIVISION DES SERVICES FINANCIERS

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Fatiha IBRAHIM Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission du contrôle interne, de la maîtrise des risques et de la qualité comptable et financière. Service Dépôts de Fonds au Trésor	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.
Mme Isabelle POUZOLS Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe au responsable du service Dépôts de Fonds au Trésor	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.

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

II – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

Dépenses de l'État

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

<p>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.</p>

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

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

Liaison-Rémunérations	
M. Franck DETRE Contrôleur des Finances publiques 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.
M. Cédric GUEDON Inspecteur des Finances publiques 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.
M. Olivier LEGROS Contrôleur des Finances publiques 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 Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Elisabeth FRANTZ Inspectrice divisionnaire des Finances publiques hors classe, Responsable du centre de gestion financière Bloc 3	Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
Mme Marine LE BERRE Inspectrice des Finances publiques, adjointe de la Responsable du centre de gestion financière	Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Nicolas BELAUD Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Thierry ALIGE Contrôleur principal des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Bruno PUTEANUS Contrôleur des Finances publiques, référent de secteur du centre de gestion financière	Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
Mme Magali JAILLET Contrôleuse des Finances publiques, référente de secteur du centre de gestion financière	Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
Mme Irène LAURENT Inspectrice principale des Finances publiques Responsable du service facturier Bloc 1	Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. David WOLFF Contrôleur des Finances publiques, référent 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.
M. Sébastien LOUCHET 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	
Mme Nathalie LIPOVAC 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.
Mme Aïda COCHEREL 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.
M. M'Hammed MEZIANE Inspecteur des Finances publiques 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.
Mme Emmanuelle TISNÉ Contrôleuse principale 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.
M. Sam GALLAND 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.
M. Francis CAUCHI Inspecteur des Finances publiques 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.
M. Jean-Luc HABY 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.
Mme Nathalie AUGUSTINE 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.
M. Marvin SERVE 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.
M. Eren CELIK 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.

M. Francis CAUCHI Inspecteur des Finances publiques 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.
M. Frédéric GUILLEMAN 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 27/04/2026

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

signé

Frank MORDACQ