



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE PARIS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2017-365

PUBLIÉ LE 13 OCTOBRE 2017

Sommaire

Assistance publique – Hôpitaux de Paris

75-2017-10-13-008 - Arrêté de délégation de signature pris au titre de l'article R.6147-10 du Code de la Santé Publique - Directrice du Groupe Hospitalier Corentin Celton/Hôpital Européen Georges-Pompidou/Vaugirard Gabriel-Pallez (Hôpitaux Universitaires Paris Ouest) (8 pages)

Page 3

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

75-2017-10-13-003 - Arrêté portant délégation de signature - Missions domaniales - Expropriation (2 pages)

Page 12

75-2017-10-13-002 - Arrêté portant délégation de signature - Missions domaniales Gestion - Evaluation (5 pages)

Page 15

75-2017-10-13-004 - Arrêté portant délégation de signature - Pôle gestion publique ETAT (17 pages)

Page 21

75-2017-10-13-006 - Arrêté portant délégation de signature - Pôle Pilotage Ressources (6 pages)

Page 39

75-2017-10-13-005 - Arrêté portant délégations auditeurs - MDRA (5 pages)

Page 46

75-2017-10-13-001 - Arrêté portant subdélégations de signature - Missions domaniales (3 pages)

Page 52

Assistance publique – Hôpitaux de Paris

75-2017-10-13-008

Arrêté de délégation de signature pris au titre de l'article R.6147-10 du Code de la Santé Publique - Directrice du Groupe Hospitalier Corentin Celton/Hôpital Européen Georges-Pompidou/Vaugirard Gabriel-Pallez (Hôpitaux Universitaires Paris Ouest)

**Arrêté de délégation de signature
pris au titre de l'article R. 6147-10 du Code de la santé publique**

Directrice du Groupe Hospitalier
Corentin-Celton/Hôpital européen Georges-Pompidou/Vaugirard Gabriel-Pallez
(Hôpitaux Universitaires Paris Ouest)

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 6143-7, R. 6147-1, R. 6147-2, R. 6147-5, R. 6147-10 et D. 6143-33 à D. 6143-35,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le décret du 23 novembre 2010 portant nomination du directeur général de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté directeurial n° 2010-0303 DG du 23 décembre 2010 modifiant l'organisation interne de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris par la constitution du Groupe Hospitalier Corentin-Celton/Hôpital européen Georges-Pompidou/Vaugirard-Gabriel-Pallez (Hôpitaux Universitaires Paris Ouest)

Vu l'arrêté directeurial 201318-0006 du 14 novembre 2013 modifié fixant les matières déléguées par le directeur général de l'AP-HP aux directeurs de groupes hospitaliers et aux directeurs des hôpitaux ne relevant pas d'un groupe hospitalier, au directeur de l'HAD et à certains directeurs de pôles d'intérêt commun et au directeur du centre de compétences et de services du système d'information « Patient »

Vu l'arrêté directeurial N°ANADDG 2017/07 17 008 du 17 juillet 2017 portant nomination de Madame Stéphanie DECOOPMAN en qualité de directrice du groupe hospitalier universitaire Paris Ouest à compter du 1^{er} mai 2017

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation générale de signature est donnée à **Madame Anne LEFEBVRE**, adjointe à la directrice du groupe hospitalier HUPO et directrice du site hôpital européen Georges-Pompidou, à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion du groupe hospitalier (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K), dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier HUPO, déterminé par l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à :

- Madame **Hélène CART-GRANDJEAN**, directrice adjointe, chargée des finances et de la recherche à l'effet de signer tous les actes correspondants à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :
 - A : les ordres de mission
 - C : en matières économique et financière
 - D : en matière d'investissement, de travaux-maintenance, de sécurité et de patrimoine
 - E : dans le domaine informatique
 - F : en matière juridique
 - G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
 - H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

- Madame **Anne LESTIENNE**, directrice adjointe, chargée des ressources humaines médicales et non médicales, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :
 - A : les ordres de mission
 - B : en matière de ressources humaines
 - C : en matières économique et financière
 - F : en matière juridique
 - G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
 - H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

- Madame **Charlotte CARDIN**, directrice adjointe, chargée des achats et prestations logistiques, à l'effet de signer tous les actes correspondants à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :
 - C : en matières économique et financière
 - D : en matière d'investissement, de travaux-maintenance, de sécurité et de patrimoine
 - E : dans le domaine informatique
 - F : en matière juridique

- Monsieur **Serge VERDIER**, ingénieur général, chargé du patrimoine, des équipements et du développement durable à l'effet de signer tous les actes correspondants à ses fonctions, pour l'ensemble des matières figurant aux paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :
 - C : en matières économique et financière
 - D : en matière d'investissement, de travaux-maintenance, de sécurité et de patrimoine
- Madame **Christine GUERI**, ingénieur en chef, chargée de la qualité, gestion des risques, relations avec les usagers, à l'effet de signer tous les actes correspondants à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes A, F, H, I de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé
 - F : en matière juridique
 - H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier
 - I : en matière droits des patients
- Madame **Antoinette CESARI**, directrice adjointe, en charge de l'hôpital Vaugirard et de la sécurité anti-malveillance, à l'effet de signer tous les actes correspondants à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes A, F, H de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé
 - F : en matière juridique
 - H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier
- Monsieur **Jean-Louis BOULBEN**, directeur, chargé du système d'information du Groupe Hospitalier HUPO, à l'effet de signer tous les actes correspondants à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :
 - C : en matières économique et financière
 - E : dans le domaine informatique

ARTICLE 3 :

Délégation générale de signature est donnée à :

- Madame **Antoinette CESARI**, directrice du site Vaugirard Gabriel-Pallez à l'effet de signer, pour ce site et sans préjudice des délégations de signature données par ailleurs au titre des dispositions de l'article 2 du présent arrêté, tous les actes liés à ses fonctions de directrice de site, dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier déterminé de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :
 - A : les ordres de mission
 - F : en matière juridique
 - G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
 - H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier.
 - I : en matière droits des patients

Madame **Charlotte CARDIN**, directrice du site Corentin-Celton à l'effet de signer, pour ce site et sans préjudice des délégations de signature données par ailleurs au titre des dispositions de l'article 2 du présent arrêté, tous les actes liés à ses fonctions de directrice de site, dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier déterminé de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- A : les ordres de mission
- C : en matières économique et financière
- D : en matière d'investissement, de travaux-maintenance, de sécurité et de patrimoine
- E : dans le domaine informatique
- F : en matière juridique
- G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier
- I : en matière droits des patients

Les délégations prévues par le présent article sont mises en œuvre par leurs bénéficiaires dans le cadre de la politique de gestion interne du groupe hospitalier définie par la directrice du groupe hospitalier, et selon les instructions qui en résultent.

ARTICLE 4 :

En cas d'empêchement de Madame **Anne LEFEBVRE**, adjointe à la directrice du groupe hospitalier HUPO et directrice du site hôpital européen Georges-Pompidou directrice du groupe hospitalier et par ailleurs chargée de la stratégie et des affaires internationales, délégation est donnée à Madame **Stéphanie TRINIOL**, attachée d'administration hospitalière et ceci uniquement pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

En cas d'empêchement de Madame **Anne LESTIENNE**, directrice adjointe, chargée des ressources humaines médicales et non médicales, délégation est donnée à Madame **Sophie MARAVAL**, directrice adjointe chargée des ressources humaines médicales et à Madame **Marianne FRANIER**, directrice adjointe à la direction des ressources humaines et ceci uniquement pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- A : les ordres de mission
- B : en matière de ressources humaines
- C : en matières économique et financière
- F : en matière juridique
- G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

En cas d'empêchement de Madame **Marianne FRANIER**, directrice adjointe à la direction des ressources humaines, délégation est donnée à Monsieur **Ludovic BAYLE**, attaché d'administration hospitalière, et ceci uniquement dans le domaine des ressources humaines non médicales pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- A : les ordres de mission
- B : en matière de ressources humaines
- C : en matières économique et financière
- F : en matière juridique
- G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

En cas d'empêchement de Monsieur **Ludovic BAYLE**, attaché d'administration hospitalière, délégation est donnée à Madame **Jennifer DUCLOVEL**, adjoint des cadres hospitaliers, et ceci uniquement dans le domaine des ressources humaines non médicales pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- A : les ordres de mission
- B : en matière de ressources humaines
- C : en matières économique et financière
- F : en matière juridique
- G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

En cas d'empêchement de Madame **Sophie MARAVAL**, directrice adjointe chargée des ressources humaines médicales, délégation est donnée à Madame **Lydie LE CARDINAL**, adjoint des cadres hospitaliers et ceci uniquement pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- A : les ordres de mission
- F : en matière juridique
- G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

En cas d'empêchement de Madame **Hélène CART-GRANDJEAN**, directrice adjointe, chargée des finances et de la recherche, délégation est donnée à Madame **Stéphanie LAPOUS**, attachée d'administration hospitalière et ceci uniquement pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- C : en matières économique et financière
- F : en matière juridique
- G : en matière de ressources humaines, de politique médicale et de recherche clinique
- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier

En cas d'empêchement de Madame **Charlotte CARDIN**, directrice adjointe, chargée des achats et prestations logistiques, délégation est donnée à Madame Alice LACAINE, attaché d'administration hospitalière et ceci uniquement pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- C : en matières économique et financière
- D : en matière d'investissement, de travaux-maintenance, de sécurité et de patrimoine
- F : en matière juridique

En cas d'empêchement de Monsieur **Serge VERDIER**, ingénieur général, chargé du patrimoine, des équipements et du développement durable, délégation est donnée à Monsieur **Jean Pierre PATRON**, ingénieur subdivisionnaire et ceci uniquement pour les matières des paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- C : en matières économique et financière
- D : en matière d'investissement, de travaux-maintenance, de sécurité et de patrimoine

En cas d'empêchement de Madame **Christine GUERI**, ingénieur en chef, chargée de la qualité, gestion des risques, relation avec les usagers, délégation est donnée à Madame **Diane MARTINEZ**, ingénieur et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- F : en matière juridique
- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier
- I : en matière droits des patients

En cas d'empêchement de Monsieur **Jean-Louis BOULBEN**, directeur, chargé du système d'information du Groupe Hospitalier HUPO, délégation est donnée à Monsieur **Jérémy LECLERT**, adjoint au responsable de l'informatique hospitalière, et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes de l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé :

- C : en matières économique et financière
- E : dans le domaine informatique

ARTICLE 5 :

En cas d'empêchement de Madame **Charlotte CARDIN**, directrice du site Corentin-Celton, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- Madame **Antoinette CESARI**, Directrice du site Vaugirard Gabriel-Pallez
- Madame **Anne LESTIENNE**, Directrice Adjointe chargée des ressources humaines médicales et non médicales,
- Madame **Sophie MARAVAL**, Directrice Adjointe chargée des ressources humaines médicales

à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Madame **Charlotte CARDIN** a reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directrice du site Corentin-Celton.

En cas d'empêchement de Madame **Charlotte CARDIN**, directrice du site Vaugirard Gabriel-Pallez, délégation est donnée à Madame **Alice LACAINE**, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer pour ce site et ceci uniquement pour les matières du paragraphe de l'arrêté directorial n°2013318-006 susvisé :

- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier.

ARTICLE 6 :

En cas d'empêchement de Madame **Antoinette CESARI**, directrice du site Vaugirard Gabriel-Pallez, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- Madame **Charlotte CARDIN**, Directrice du site de Corentin-Celton
- Madame **Anne LESTIENNE**, Directrice Adjointe chargée des ressources humaines médicales et non médicales,
- Madame **Sophie MARAVAL**, Directrice Adjointe chargée des ressources humaines médicales

A l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Madame **Antoinette CESARI** a délégation de signature au titre de ses fonctions de directrice du site Vaugirard Gabriel-Pallez.

En cas d'empêchement de Madame **Antoinette CESARI**, directrice du site Vaugirard Gabriel-Pallez, délégation est donnée à Madame **Chantal CATTANI**, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer pour ce site et ceci uniquement pour les matières du paragraphe de l'arrêté directorial n°2013318-006 susvisé :

- H : pour les questions relatives aux admissions, à l'état civil, à l'hospitalisation des patients, et d'une manière générale, aux mesures nécessaires au fonctionnement courant du groupe hospitalier.

ARTICLE 7 :

Délégation de signature est donnée, dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier déterminé par l'arrêté directorial n° 2013318-0006 susvisé, pour les périodes de la garde administrative qu'ils sont amenés à assurer en application du tableau de garde, et pour tous les actes relevant de cette garde administrative, à l'ensemble des bénéficiaires d'une délégation de signature visés aux articles 2 à 5 du présent arrêté.

De même délégation de signature est donnée, dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier déterminé par l'arrêté directorial n°2013318-0006 susvisé, pour les périodes de la garde administrative qu'ils sont amenés à assurer en application du tableau de garde, et pour tous les actes relevant de cette garde administrative, aux bénéficiaires suivants :

Administrateurs de garde en premier :

- Malika Brotfeld, coordonnateur général des soins adjoint
- Charlotte Cardin, directrice adjointe
- Hélène Cart Grandjean, Directrice adjointe
- Antoinette Cesari, directrice adjointe
- Stéphanie Decoopman, directrice du groupe hospitalier universitaire Paris Ouest
- Marianne Franier, directrice adjointe
- Christine Guéri, directrice adjointe
- Anne Hegoburu, directrice adjointe
- Anne Lefebvre, directrice du site hôpital européen Georges-Pompidou et adjointe à la directrice du groupe hospitalier HUPO
- Pascale Lemasçon, coordonnateur général des soins
- Anne Lestienne, directrice adjointe
- Sophie Maraval, directrice adjointe

Administrateurs de garde en second :

- Ludovic Bayle, attaché d'administration hospitalière
- Chantal Cattani, attachée d'administration hospitalière
- Carole Chatillon, adjoint des cadres
- Murielle Clarebout-Delaulne, attachée d'administration hospitalière
- Raymond Gatou, attaché d'administration hospitalière
- Alice Lacaine, attaché d'administration hospitalière
- Christine Maignan, adjoint des cadres
- Michèle Pauly, directrice d'hôpital conformément à l'annexe II de l'arrêté du 14 octobre 2015 susvisé.
- Pascale Tetaupu, adjoint des cadres
- Stéphanie Triniol, attachée d'administration hospitalière
- Joël Willi, attaché d'administration hospitalière

ARTICLE 8 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Ile de France, de la préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 13 octobre 2017

Stéphanie Decoopman

Directrice des Hôpitaux universitaires-Paris Ouest



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

75-2017-10-13-003

Arrêté portant délégation de signature - Missions
domaniales - Expropriation

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DE PARIS

Service Local du Domaine de Paris
16, rue Notre Dame des Victoires 75081 PARIS CEDEX 02

DELEGATIONS DE SIGNATURE POUR LES MISSIONS DOMANIALES

AU 13 octobre 2017

Le Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris :

- Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article R1212-12 ;
- Vu le code de l'expropriation, notamment son article R. 13-7 ;
- Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
- Vu le décret n°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 le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
- Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant principe de la création de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris ;
- 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, et notamment son article 4 ;
- Vu la décision du 13 septembre 2017 portant désignation de M. Pierre-Louis MARIEL en qualité de Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris et fixant au 9 octobre 2017 son installation ;

ARRETE :


Art. 1^{er}. – Sont désignés pour agir devant la juridiction de l'expropriation du département de PARIS en vue de la fixation des indemnités d'expropriation et, le cas échéant, devant la cour d'appel compétente :

- au nom des services expropriants de l'État ;
- et, sur leur demande, au nom des collectivités ;

Prénom – Nom	Fonction
M. Thierry DUFANT	Administrateur général des finances publiques, Responsable du Pôle Gestion publique État
Mme Christine PAILLON	Administratrice des finances publiques, Cheffe du Service local du Domaine de Paris
Mme Maryse BALDACHINO	Administratrice des finances publiques adjointe, Adjointe à la Cheffe du Service local du Domaine de Paris
Mme Françoise MOTARD	Commissaire du gouvernement
M. Yves Le PUIL	Commissaire du gouvernement
M. Charles RICARD	Commissaire du gouvernement

Art. 2. – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux de la Direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris.

Le Directeur régional des Finances publiques
d'Île-de-France et du département de Paris

Pierre-Louis MARIEL


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

75-2017-10-13-002

Arrêté portant délégation de signature - Missions
domaniales Gestion - Evaluation

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-FRANCE ET
DU DÉPARTEMENT DE PARIS
Service local du Domaine de Paris
16, rue Notre Dame des Victoires 75081 PARIS CEDEX 02

DELEGATIONS DE SIGNATURE POUR LES MISSIONS DOMANIALES

AU 13 octobre 2017

Le Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris :

- Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles D.1212-25, D.2312-8, D.3221-4, D.3221-16, D.3222-1 et D.4111-9 ;
- 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, notamment le 3° du I de l'article 33 ;
- Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
- Vu le décret en date du 14 juin 2017 portant nomination de M. Michel CADOT, Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;
- 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 principe de la création de la Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;
- 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 la décision du 13 septembre 2017 portant désignation de M. Pierre-Louis MARIEL en qualité de Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris et fixant au 9 octobre 2017 son installation ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Thierry DUFANT, Administrateur général des finances publiques – Responsable du Pôle Gestion publique État, à Mme Christine PAILLON, Administratrice des finances publiques - cheffe du Service Local du Domaine de Paris, et à Mme Maryse BALDACHINO, Administratrice des finances publiques adjointe - adjointe à la cheffe du Service Local du Domaine de Paris, à l'effet de :

- émettre, au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale ;
- fixer l'assiette et liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'État ;

- 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 (article R. 2331-5, R.2331-6 et 3° de l'article R. 2331-1 du code général de la propriété des personnes publiques).

Prénom – Nom	Grade – Fonction
M. Thierry DUFANT	Administrateur général des finances publiques Responsable du Pôle Gestion Publique État
Mme Christine PAILLON	Administratrice des finances publiques, Cheffe du Service Local du Domaine de Paris
Mme Maryse BALDACHINO	Administratrice des finances publiques adjointe, Adjointe à la Cheffe du Service Local du Domaine de Paris

Art. 2. - Délégation de signature est donnée à Mme Véronique GRAND-MARTINI, Inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale, 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 et d'aliénation des biens de l'État ;
- 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 (article R. 2331-5, R. 2331-6 et 3° de l'article R. 2331-1 du code général de la propriété des personnes publiques).

Mme Véronique GRAND-MARTINI	Inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale, Responsable Comptabilité patrimoniale, redevances, SI et contrôle interne
------------------------------------	--

Art. 3. - Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEANNOT, Inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe et à M. Joseph DION, Inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale, 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 500 000 € annuels, limite supérieure comprise.

Prénom – Nom	Grade – Fonction
Mme Claire JEANNOT	Inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe
M. Joseph DION	Inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Art. 4. - Délégation de signature est donnée à Mme Françoise MOTARD, Inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe, dans les conditions et limites fixées par la présente, à l'effet de signer les avis donnés par le Service Local du Domaine de Paris :

- 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.

Prénom – Nom	Grade – Fonction
Mme Françoise MOTARD	Inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe, Responsable des évaluations domaniales

Art. 5. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-François HENRY, Inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale, Mme Evelyne TUTIN, Mme Sochetta LIM, M. Yves LE PUIL, Mme Selloi MALOUCHE-BOUDEN, Mme Sylvie EDON, Mme Zoliarimanana RANAIVO RAINIZANATSOA, M. Roland BOYER, M. Gwelle CHEMINEL, M. Jean-Claude LAMART, M. Charles RICARD, Mme Gisèle SOLDA, Mme Solange CHASSAIN et Mme Juliette TUCOULET, Inspecteurs des finances publiques, dans les conditions et limites fixées par le présent arrêté, à l'effet de signer les avis donnés par le Service Local du Domaine de Paris :

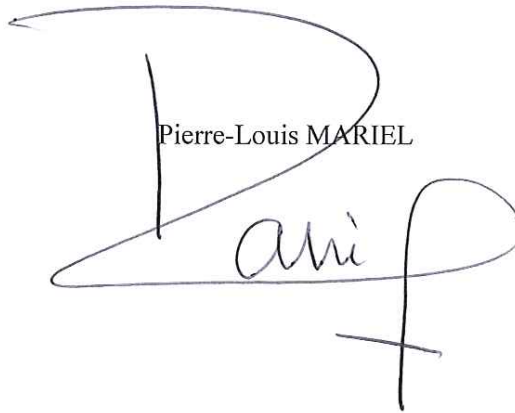
- avis en valeur vénale : jusqu'à 3.000.000 €, limite supérieure comprise ;
- avis en valeur locative annuelle : jusqu'à 300.000 €, limite supérieure comprise.

Prénom – Nom	Grade – Fonction
M. Jean-François HENRY	Inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale, Évaluateur expert
Mme Evelyne TUTIN	Inspectrice, Évaluatrice
Mme Sochetta LIM	Inspectrice, Évaluatrice
M. Yves LE PUIL	Inspecteur, Évaluateur
Mme Selloi MALOUCHE-BOUDEN	Inspectrice, Évaluatrice
Mme Sylvie EDON	Inspectrice, Évaluatrice
Mme Zoliarimanana RANAIVO RAINIZANATSOA	Inspectrice, Évaluatrice
M. Roland BOYER	Inspecteur, Évaluateur
M. Gwelle CHEMINEL	Inspecteur, Évaluateur
M. Jean-Claude LAMART	Inspecteur, Évaluateur
M. Charles RICARD	Inspecteur, Évaluateur
Mme Gisèle SOLDA	Inspectrice, Évaluatrice

Mme Solange CHASSAIN	Inspectrice, Évaluatrice
Mme Juliette TUCOULET	Inspectrice, Évaluatrice

Art. 6. – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux de la Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris.

Le Directeur régional des finances publiques
d'Île-de-France et du département de Paris


Pierre-Louis MARIEL

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

75-2017-10-13-004

Arrêté portant délégation de signature - Pôle gestion
publique ETAT

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

A Paris, le

13 OCT. 2017

Délégations de signature pour le pôle gestion publique État

L'administrateur général des finances publiques, directeur régional des finances publiques
d'Île-de-France et du département de Paris,

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

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

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

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

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

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

Vu le décret du 11 septembre 2017 nomination de M. Pierre-Louis MARIEL, administrateur
général des finances publiques en qualité de directeur des finances publiques d'Île-de-France et
du département de Paris ;

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

ARRETE

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux
attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément
et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée
à :

I – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

Comptabilité et autres Opérations de l'État

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

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

M. Hervé RAMONDOU, Administrateur des Finances publiques adjoint, chef de la division Recettes non fiscales, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Comptabilité et autres opérations de l'État.

Mme Nadia HIMPENS, Administratrice des Finances publiques adjointe, chargée de mission à la coordination du Département Comptabilité et autres opérations de l'État, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du département de la Comptabilité et autres opérations de l'Etat.

Mme Michèle VOGTENSBERGER, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, cheffe de la division Services financiers, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du département Comptabilité et autres opérations de l'État.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

COMPTABILITÉ ET AUTRES OPÉRATIONS DE L'ÉTAT	
DIVISION COMPTABILITÉ	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Frédéric CAMELO CASSAN Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec les services »	<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 chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement, • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.
Mme Chantal STONS Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au chef du service Comptabilité Générale « Relations avec les services »	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les bordereaux d'envoi, les rejets, les déclarations de recettes et les différents courriers du service, les bordereaux d'envoi de mandat cash à destination de La Banque Postale, • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service (signature informatique).
Mme Géraldine LE PICARD Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<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 chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement, • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble des services.
Mme Nadine GUILLOT Contrôleuse des Finances publiques Adjointe à la responsable du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<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 chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.
M. Jean-Pierre GROLLEAU Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la responsable du service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<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 chèques sur le Trésor tirés en règlement de dépenses, • Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP, • Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.
M. Georges GRENIER Contrôleur principal des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».
Mme Isabelle CALMANT Contrôleur des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

DIVISION COMPTABILITÉ	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Clémence MONTPONT Agent administratif des Finances publiques Service Comptabilité générale « Relations avec le réseau »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les courriers relatifs au secteur « excédent de versement – lettres chèques ».
M. Pierre RESSEGUIER Inspecteur des Finances publiques Responsable du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »,• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.
M. Jean-Sébastien SIRE Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du Service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service « Comptabilité Patrimoine et Impôts »,• Viser les chèques et ordres de paiement assignés sur la DRFiP,• Signer en conséquence tout avis ou autorisation de paiement.

DIVISION RECETTES NON FISCALES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. Olivier WURMSER Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, - les reconnaissances de dépôts, - les bordereaux d'envoi, - les accusés de réception, - les attestations de paiement, - les bordereaux de situation, - les lettres de retenues pour pensions civiles, - les lettres de désistement, - les pièces pour le compte de gestion, - les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables, - les fiches d'écriture du service, - les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 10 000 €, - les levées de prescription dans la limite de 10 000 €, - les lettres-chèques dans la limite de 10 000 €.
<p>M. Jean PENTIER Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Gestion du Recouvrement des Produits Divers (GRPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - les déclarations de recettes, - les reconnaissances de dépôts, - les bordereaux d'envoi, - les accusés de réception, - les attestations de paiement, - les bordereaux de situation, - les lettres de retenues pour pensions civiles, - les lettres de désistement, - les pièces pour le compte de gestion, - les pièces justificatives de transfert de recettes entre comptables, - les fiches d'écriture du service, - les décisions de remboursement et ordres de paiement dans la limite de 5 000 €, - les levées de prescription dans la limite de 5 000 €, - les lettres-chèques dans la limite de 500 €.

DIVISION RECETTES NON FISCALES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>M. Gaëlle SAUVAGE Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Recouvrement sur Titres des Produits Divers (RTPD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <p>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 €, les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 5 000 €, les propositions de décharge en matière de pensions alimentaires dans la limite de 5 000 €, les délais de paiement inférieurs à 24 mois pour des dettes dans la limite de 30 000 €, les déclarations de créance en matière de procédures collectives, 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 demandes de renseignements adressées aux débiteurs de produits divers sollicitant la remise gracieuse de leur dette, les remises gracieuses de majorations et frais de poursuites dans la limite de 2 500 €, les annulations de majorations dans la limite d'un montant de 2 500 €, les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'instruction préalable des dossiers.</p>
<p>Mme Liliane LIENART Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission à la division des recettes non fiscales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <p>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 €, les propositions d'admissions en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour les titres dans la limite de 5 000 €, 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 déclarations de créance en matière de procédures collectives, 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 demandes de renseignements adressées aux débiteurs de produits divers sollicitant la remise gracieuse de leur dette, les remises gracieuses de majorations et frais de poursuites dans la limite de 1 000 €, les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'instruction préalable des dossiers.</p>
<p>Mme Nadège DAMPIERRE Contrôleuse des Finances publiques Adjointe au chef du service RTPD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <p>les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les déclarations de dépôts de chèques, les déclarations de recettes et les attestations de paiement, les demandes d'enquête auprès des différents organismes, les demandes de pièces adressées au redevable pour instruire les demandes de délais et de remise gracieuse, 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 5 000 €, les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €, les remises gracieuses de majorations et de frais de poursuites pour un montant dans la limite de 1 000 €, les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 €.</p>

DIVISION RECETTES NON FISCALES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
<p>Madame Sylvie PENTIER</p> <p>Contrôleuse des Finances Publiques</p> <p>Chef du secteur recouvrement contentieux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <p>les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les déclarations de dépôts de chèques, les déclarations de recettes et les attestations de paiement, les demandes d'enquête auprès des différents organismes, les demandes de pièces adressées au redevable pour instruire les demandes de délais et de remise gracieuse, les délais de paiement inférieurs à 12 mois pour des dettes dans la limite de 10 000 €, les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €, les remises gracieuses de majoration pour un montant dans la limite de 1 000 €, les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 € et les plans de surendettement jusqu'à 5 000 €.</p>
<p>Mme Viviane OSTOLOGUE</p> <p>Contrôleuse des Finances publiques – chef du secteur débiteurs publics / personnes morales de droit privé</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <p>les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les déclarations de dépôts de chèques, les déclarations de recettes et les attestations de paiement, les demandes d'enquête auprès des différents organismes, les demandes de pièces adressées au redevable pour instruire les demandes de délais et de remise gracieuse, les délais de paiement inférieurs à 12 mois pour des dettes dans la limite de 10 000 €, les accusés de réception des oppositions pour des dettes dans la limite 5 000 €, les propositions d'admission en non-valeur adressées aux ordonnateurs pour des titres dans la limite de 1 000 €, les remises gracieuses de majoration pour un montant dans la limite de 1 000 €, les déclarations de créances en matière de procédures collectives jusqu'à 5 000 €.</p>

DIVISION DES SERVICES FINANCIERS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Catherine DE SOUZA Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
Mme Colette HATREL Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la cheffe du service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
Mme Véronique SEVIN Contrôleuse principale des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service, • Signer les attestations de paiement pour le compte d'autres services, • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les notifications par voie d'huissier de justice des ordonnances prises par application de l'article L. 627-3 du code de commerce (versement d'avance par le Trésor Public sur ordonnance motivée).
M. Thierry MORIS Contrôleur des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Valider les documents afférents aux ordres de mission internationaux et fiches d'allocation, • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
M. Fabrice SEMPASTOUS Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
Stéphane AMARZIT Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
M. David MALOVEC Agent administratif principal des Finances publiques Service Accueil-Guichet	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les déclarations de recettes des opérations de caisse.
M. Jean-Marc LEMASSON Inspecteur des Finances publiques Chef du service Dépôts de Fonds au Trésor	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.
M. Sébastien DENIMAL Contrôleur des Finances publiques Adjoint au chef du service Dépôts de Fonds au Trésor	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.

DIVISION DES SERVICES FINANCIERS

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Hélène ROCHE Contrôleuse principale des finances publiques Adjointe au chef du service Dépôts de Fonds au Trésor	<ul style="list-style-type: none">• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service.

II – PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

Dépenses de l'État

DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

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

Mme Sophie BAQUIAST, Administratrice des Finances publiques adjointe, cheffe de la division Paye, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Dépenses de l'État.

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

Mme Christine BARDINAL, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, chef de la Division Pensions, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant de sa division et, en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur régional des Finances publiques, du responsable du pôle Gestion publique État, de son adjoint et des autres chefs de division, pour les affaires relevant des autres divisions du secteur Dépenses de l'État.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

DÉPENSES DE L'ÉTAT	
DIVISION PAYE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Chantal JARNIOU Inspectrice divisionnaire des Finances publiques adjointe à la responsable de la division Paye	<ul style="list-style-type: none"> • Signer pour toutes les affaires relevant de la division Paye • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble de la division et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR.
M. Vincent RICHARD Contrôleur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant de la cellule « Études », ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Franck COLAS Contrôleur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant de la cellule « Études », ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Thierry DELATRE Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Liaison-Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Jean-Louis PUGIBET Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Laurent SALLABERRY Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations A	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
Mme Lucy JACQUES-SEBASTIEN Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Liaison-Rémunérations B	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Yannick DESPREZ Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations B	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Christel BERDIER Contrôleur des Finances publiques Adjoint au responsable du service Liaisons-Rémunérations B	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception
Mme Françoise FLACHON Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Comptabilité Oppositions	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR
Mme Sylvie CHESNEL Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la responsable du service Comptabilité Oppositions	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents comptables, les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception. • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR.

DIVISION DEPENSE	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Joseph BERTRAND Inspecteur des Finances publiques Chef du service SFACT	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. Lionel FOURNIER Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint au chef du service SFACT	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles dans CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
Mme Odile MORA Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service SF2D	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles dans CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant du service (sauf les rejets), ainsi que les envois de documents et accusés de réception..
Mme Nadine POULINET Contrôleuse principale des Finances publiques Adjointe à la cheffe du service SF2D	<ul style="list-style-type: none"> • Signer : <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de paiement, - Les rejets à la demande de l'ordonnateur, - Les relances sur DP d'intérêts moratoires, - Les transferts de pièces justificatives ou de dossiers (erreur d'assignation), - Les validations impossibles dans CHORUS, - Les erreurs de codification de la dépense, - Les correspondances courantes émanant du service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception.
M. René MENTION Inspecteur des Finances publiques Chef du service Dépense Règlement	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service, les ordres de paiement établis au titre des comptes 401-7, 404-7, 467-1518, les mentions « vu bon à payer » apposées sur les ordres de paiement, les ordres de paiement établis en vue du règlement des retenues effectuées, • Signer les correspondances courantes émanant de son service, ainsi que les envois de documents et accusés de réception, • Valider les virements magnétiques pour son service, • Valider les DSOCO émises sous procédures Chorus.

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

DIVISION PENSIONS	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Marie-Claire MOITTIÉ Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service • Valider les virements magnétiques des échéances de pension
M. Frédéric SAURIGNY Contrôleur principal des Finances publiques Adjoint à la cheffe du service Pensions 1	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service, à l'exception des ordres de paiement, des titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.
M. Fabrice GIRARD Contrôleur principal des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service, à l'exception des ordres de paiement, des titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.
Mme Alberte DELAPORTE Inspectrice des Finances publiques Cheffe du service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service y compris ceux des échéances de pension et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR.
Mme Isabelle POUZOLS Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion au service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service, à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre.
Mme Carine THOUARD Contrôleuse principale des Finances publiques Responsable de gestion au service Pensions 2	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre. • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service y compris ceux des échéances de pension et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR.
Mme Marie-Christine BASCANS Contrôleuse principale des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions du service à l'exception des ordres de paiement, titres de majorations d'enfants concédés en application du code des pensions militaires d'invalidité et victimes de guerre. • Valider les virements magnétiques pour l'ensemble du service y compris ceux des échéances de pension et signer les bons de validation des règlements effectués à l'aide du logiciel VIR.

III- PÔLE GESTION PUBLIQUE ÉTAT

Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières (D.E.A.E.F)

DÉLÉGATION GÉNÉRALE

Mme Régine LALLE

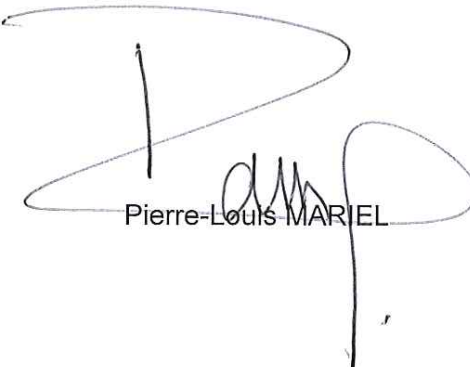
Administratrice des Finances publiques, Chef du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières (D.E.A.E.F) reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Gestion Publique État.

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

DEPARTEMENT DE L'EXPERTISE ET DE L'ACTION ECONOMIQUES ET FINANCIERES	
Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
M. Eric DEUTSCH Administrateur des Finances publiques Adjoint Adjoint du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none">Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.
Mme Michèle LE SCOUL Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none">Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.
Mme Sylvie PESQUET Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe du chef du DEAEF	<ul style="list-style-type: none">Signer les documents entrant dans les attributions du Département de l'Expertise et de l'Action Économiques et Financières.
Mme Christine RIBEAUCOURT Contrôleuse principale des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">Signer les documents de liaison concernant le secteur entreprise.
M. Godefroy JUMEAU Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.
M. Édouard GALLEGO Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">Signer les documents concernant la mission d'appui à la tutelle du réseau des chambres consulaires.
Mme Isabelle CALLARD Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">Signer les certifications des dépenses communautaires.
M. Henri SICARD Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">Signer les certifications des dépenses communautaires
Mme Thiarra LOUANGA Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none">Signer les certifications des dépenses communautaires.Signer les documents entrant dans les attributions du DEAEF concernant le programme URBACT

Nom - Prénom Grade - Fonction	Pouvoir
Mme Sandrine DUBOS Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les certifications des dépenses communautaires.
M. François PUISSET Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions de la mission qui lui est confiée dans le cadre de la MEEF. • Signer les documents concernant la mission d'appui à l'autorité de gestion du programme national FSE et IEJ.
M. Grégory LANDOLPHE Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les documents entrant dans les attributions de la mission qui lui est confiée dans le cadre de la MEEF. • Signer les documents concernant la mission d'appui à l'autorité de gestion du programme national FSE et IEJ.

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



Pierre-Louis MARIEL

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

75-2017-10-13-006

Arrêté portant délégation de signature - Pôle Pilotage
Ressources

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

Paris, le

13 OCT. 2017

DELEGATION DE SIGNATURE

L'Administrateur général des Finances publiques de classe exceptionnelle,
Directeur régional des Finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris

- Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances publiques ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;
- 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'Ile-de-France et du département de Paris ;
- Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Pierre-Louis MARIEL, Administrateur général des Finances publiques de classe exceptionnelle, en qualité de directeur régional des Finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris ;
- Vu la décision du directeur général des Finances publiques en date du 13 septembre 2017 fixant au 9 octobre 2017 la date d'installation de M. Pierre-Louis MARIEL dans les fonctions de directeur régional des Finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris ;

ARRETE

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES

DELEGATIONS GENERALES

M. Eric DAAS, Administrateur des Finances publiques, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Pilotage et Ressources.

M. Philippe GABRIAGUES, Administrateur des Finances publiques, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Pilotage et Ressource.

Mme Muriel PETITJEAN, Administratrice des Finances publiques, reçoit délégation de signer pour toutes les affaires relevant du Pôle Pilotage et Ressources.

M. Jérôme LACORE, Inspecteur principal des Finances publiques, Chef de la division Gestion administrative des ressources humaines, 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.

Mme Lydia DAIGREMONT, Administratrice des Finances publiques adjoint, Chef de la division Grandes campagnes et Missions spécifiques, 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.

M. Jean-François PLOUGONVEN, Administrateur des Finances publiques adjoint, Chef de la division Services aux agents et relations sociales, 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.

Mme Anne GRANVAL, Administratrice des Finances publiques adjoint, Chef 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.

Mme Marie-Hélène BALSAN, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques hors classe, Chef de la division Budget, 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.

M. André SAINTVOIRIN, Administrateur des Finances publiques adjoint, 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.

Mme Jocelyne BASS, Inspectrice principale des Finances publiques, Chef de la division Logistique, 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.

Mme Agnès BOUTRY, Administratrice des Finances publiques adjoint, Chef 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.

Mme Floriane DUCROZ, Administratrice des Finances publiques adjoint, Chef 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.

DELEGATIONS SPECIALES

Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION SERVICE AUX AGENTS	
Mme Marie-Pierre LOTRIAN Inspectrice divisionnaire des Finances publiques hors classe, Adjointe au Chef de division Service aux agents et relations sociales	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Brigitte AUFFRAY Inspectrice des Finances publiques Service aux agents et relations sociales	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Laurence GROLLET Inspectrice des Finances publiques Service aux agents et relations sociales	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Emilie MALPHETTES Inspectrice des Finances publiques Service aux agents et relations sociales	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
M. David LETERRIER Inspecteur des Finances publiques Service aux agents et relations sociales	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Annie LE MAREC Inspectrice des Finances publiques Service aux agents et relations sociales Assistante de prévention	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

Mme Dominique GARCIA Inspectrice des Finances publiques Correspondante Handicap	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
--	---

Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION GESTION ADMINISTRATIVE	
Mme Pierrette FERREIRA Inspectrice divisionnaire des Finances publiques de classe normale, Adjointe au Chef de division Service Gestion administrative	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Béatrice DALLOT Inspectrice des Finances publiques Service Gestion administrative – filière fiscale	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Sophie SIRVENT Inspectrice des Finances publiques Service Gestion administrative – filière gestion publique	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION GRANDES CAMPAGNES ET MISSIONS SPECIFIQUES	
M. Philippe MARIN Inspecteur principal des Finances publiques, Adjoint au Chef de division Service des Grandes campagnes et missions spécifiques	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
M. Christian FREYERMUTH Inspecteur des Finances publiques, Service des Grandes campagnes et missions spécifiques – Pôle de gestion des cadres A+	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Karine LIGNAC Inspectrice des Finances publiques, Service des Grandes campagnes et missions spécifiques – Pôle de gestion des cadres B et C	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Annie MIECH Inspectrice des Finances publiques, Service des Grandes campagnes et missions spécifiques – Pôle de gestion des cadres A	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

Mme Marie-Hélène SIBILEAU Inspectrice des Finances publiques, Service des Grandes campagnes et missions spécifiques – Pôle de gestion des cadres A	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
--	---

Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION FORMATION PROFESSIONNELLE	
M. Richard BELLOSO Inspecteur principal des Finances publiques, Service des concours	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
M. Alain ROUYER Inspecteur principal des Finances publiques, Service Formations	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION BUDGET	
Mme Sophie VIEAU Inspectrice des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
M. Thibault MERCUZOT Inspecteur des Finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

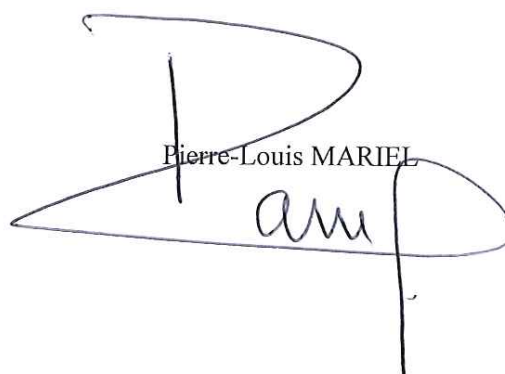
Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION IMMOBILIER	
Mme Stéphanie DEMERVILLE Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques de classe normale, Adjointe au Chef de division	<ul style="list-style-type: none"> • Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION LOGISTIQUE	
Mme Sylvie BELLIER Inspectrice principale des Finances publiques, Adjointe au Chef de division	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Pascale DESCHEMAEKER Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, Adjointe au Chef de division	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Nicole DIEN-GORLIER Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, Adjointe au Chef de division	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

Nom – Prénom Grade – Fonction	Pouvoir
DIVISION PILOTAGE	
M. Bertrand GAUSSEM Inspecteur Divisionnaire des Finances publiques de classe normale, Adjoint au Chef de division	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
M. Stéphane COMPAIN Contrôleur des Finances publiques	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service
Mme Fabrine MAILLOT Contrôleur des Finances publiques	• Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de son service

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

L'Administrateur général des Finances publiques de classe exceptionnelle,
Directeur régional de la direction régionale des Finances publiques
d'Ile-de-France et du département de Paris


 Pierre-Louis MARIEL

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

75-2017-10-13-005

Arrêté portant délégations auditeurs - MDRA



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Paris, le

13 OCT. 2017

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'ILE-DE-FRANCE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS

94, rue Réaumur 75104 PARIS CEDEX 02

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

L'Administrateur général des Finances Publiques de classe exceptionnelle
Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du département de Paris

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances Publiques ;

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

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'Ile-de-France et du département de Paris ;

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

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

ARRETE



DÉLÉGATIONS GÉNÉRALES

Nom Prénom Grade	Pouvoir
ARRAS Hakim Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
BENOIT Thierry Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
BOUGNAUD-VEDEL Florence Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
BUGAUD Geneviève Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
COHEN Joëlle Inspectrice Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
DE BARBARIN Erick Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
DREYFUS-ARIZA Christine Inspectrice Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
DRICI Franck Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
DUFOUR Jean-Philippe Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions

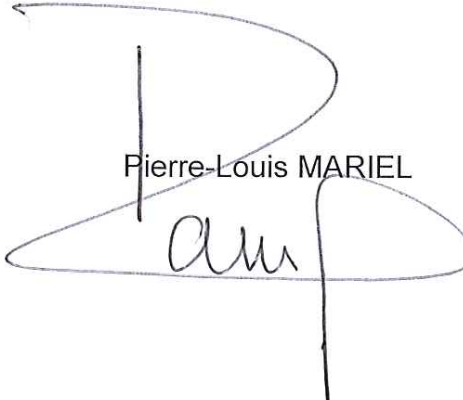
GILLET Vincent Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
HARMEL Isabelle Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
HAVEL Claire Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
HOAREAU Laurence Inspectrice Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
HUARD Michel Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
JEAN Philippe-Louis Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
LABOUX Nathalie Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
LAIGLE Sylvain Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
LATOUR Jean-François Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
MARTIN Christine Inspectrice Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
MEYNARD Sylvie Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions

MONGOLD Jacques Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
MORAIS-MARQUES Marie-Hélène Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
OSSOWSKI Aline Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
PETIT Odile Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
PICQUET Johanna Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
RAMON Dominique Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
REIGNIER Philippe Inspecteur Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
ROUSSET Philippe Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
SARTIN Richard Inspecteur Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
TETAUD Catherine Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
TOLLARI Marie-Josèphe Inspectrice Principale Auditrice des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions

VAUCHEY Jean-Pascal Inspecteur Principal Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions
WIRTZ Frédéric Inspecteur Auditeur des Finances Publiques	Reçoit délégation afin de signer toutes les affaires relevant de ses attributions

Les délégations précédemment consenties à Mme Aline BORHOVEN et Mme Marie-Colette GROS sont supprimées.

L'Administrateur Général des finances publiques
de classe exceptionnelle
Directeur régional des finances publiques
d'Ile-de-France et du département de Paris

Pierre-Louis MARIEL


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

75-2017-10-13-001

Arrêté portant subdélégations de signature - Missions
domaniales

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DE PARIS
Service local du Domaine de Paris
16, rue Notre Dame des Victoires 75081 PARIS CEDEX 02

**SUBDELEGATIONS DE SIGNATURE DU PREFET
POUR LES MISSIONS DOMANIALES
AU 13 octobre 2017**

Le Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris :

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 du 14 juin 2017 portant nomination de M. Michel CADOT, préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris ;

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 ; d'Île-de-France et du département de Paris

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

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Pierre-Louis MARIEL, Administrateur général des finances publiques, et l'affectant à la direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

Vu la décision du 13 septembre 2017 fixant au 9 octobre 2017 la date d'installation du Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 75-2017-10-12-013 du 12 octobre 2017 donnant délégation de signature à M. Pierre-Louis MARIEL, Administrateur général des finances publiques, Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris 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 :

Art. 1. – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Louis MARIEL, Administrateur général des finances publiques, Directeur régional des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris, la délégation de signature préfectorale, qui lui est conférée en matière domaniale, est subdéléguée à :

– M. Thierry DUFANT, administrateur général des finances publiques, responsable du Pôle Gestion Publique État,

– Mme Christine PAILLON, administratrice des finances publiques, cheffe du Service local du Domaine de Paris,

– Mme Maryse BALDACHINO, administratrice des finances publiques adjointe, adjointe à la cheffe du Service local du Domaine de Paris,

Prénom – Nom	Fonction
M. Thierry DUFANT	Administrateur général des finances publiques, Responsable du Pôle Gestion Publique État
Mme Christine PAILLON	Administratrice des finances publiques, Cheffe du Service local du Domaine de Paris
Mme Maryse BALDACHINO	Administratrice des finances publiques adjointe, Adjointe à la Cheffe du Service local du Domaine de Paris

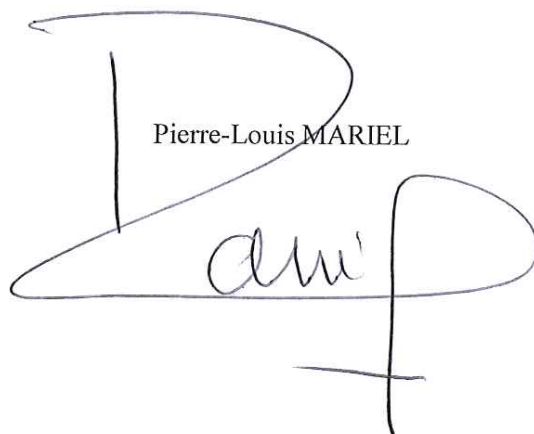
à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

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.

Art. 2. – le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux de la Direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris.

Le Directeur régional des Finances publiques
de la région Île-de-France et du département de Paris

Pierre-Louis MARIEL

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large 'P' followed by 'L' and 'M' in a cursive script, with a horizontal line and a vertical stroke extending downwards from the 'M'.