

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°30-2024-045

PUBLIÉ LE 8 MARS 2024

# Sommaire

## **Agence Régionale de la Santé- délégation départementale du Gard /**

30-2024-02-28-00005 - Arrêté modifiant la composition du conseil de surveillance du CH Mas Careiron à Uzès (2 pages) Page 3

## **Direction départementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités /**

30-2024-03-08-00004 - Arrêté modificatif portant agrément de l'association "mouvement gardois pour le planning familial" en tant qu'établissement d'information, de consultation ou de conseil familial (2 pages) Page 6

30-2024-03-07-00003 - arrêté portant modification de la composition de la Commission départementale de conciliation des rapports locatifs du gard (2 pages) Page 9

## **Direction départementale des Finances Publiques du Gard /**

30-2024-03-07-00005 - DELEGATION SPECIALE RECETTES NON FISCALES (4 pages) Page 12

30-2024-03-07-00004 - DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES FINANCES PUBLIQUES (12 pages) Page 17

30-2024-03-05-00003 -  
délégation\_de\_signature\_en\_matière\_de\_contentieux\_et\_de\_gracieux\_fiscal (1 page) Page 30

Agence Régionale de la Santé- délégation  
départementale du Gard

30-2024-02-28-00005

Arrêté modifiant la composition du conseil de  
surveillance du CH Mas Careiron à Uzès

**ARRETE ARS Occitanie / N° 0609-2024**

Modifiant la composition nominative du conseil de surveillance  
du Centre Hospitalier Le Mas Careiron à Uzès

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE OCCITANIE**

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-5 ; L.6143-6 et R.6143-1 à R.6143-4 et R.6143-12 et 13 ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé ;

Vu le décret ministériel du 20 avril 2022 portant nomination de Monsieur Didier JAFFRE, Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Occitanie à compter du 20 avril 2022 ;

Vu l'arrêté ARS LR/2010-253 du 3 juin 2010 modifié de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc-Roussillon fixant la composition nominative du conseil de surveillance du centre hospitalier Le Mas Careiron à Uzès ;

Vu la décision modification ARS Occitanie n°2024-0569 du 22 février 2024 modifiant la décision n°2023-3696 du 26 juillet 2023 portant délégation de signature du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Occitanie ;

Vu le courrier de la Présidente de la Commission des Soins Infirmiers et Médico Technique du 30 janvier 2024 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Occitanie ;

**ARRÊTE :**

**N° FINESS : 300 780 103**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté ARS LR/2010-253 du 3 juin 2010 modifié susvisé fixant la composition nominative du conseil de surveillance du centre hospitalier Le Mas Careiron à Uzès est modifié comme suit :

.../...

**I - Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :**

*2°/ en qualité de représentants du personnel médical et non médical :*

- Monsieur Hervé HENRY pour représenter le personnel paramédical à la Commission des Soins Infirmiers et Médico Technique.

**ARTICLE 2 :**

Les autres dispositions de l'arrêté ARS LR/2010-253 du 3 juin 2010 modifié susvisé demeurent sans changement.

**ARTICLE 3 :**

Le mandat des membres du conseil de surveillance prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant.

**ARTICLE 4 :**

Un recours contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté. A l'égard des tiers, ces délais courent à compter de la date de publication de la décision au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 5 :**

La Directrice de l'Offre de Soins et de l'Autonomie et le Directeur de la Délégation Départementale du Gard de l'Agence Régionale de Santé Occitanie, sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard.

Fait à Montpellier, le 28/02/2024

Pour le Directeur Général,  
Et par délégation,  
La Directrice de l'Offre de Soins  
Et de l'Autonomie

**Julie SENGER**

Direction départementale de l'économie, de  
l'emploi, du travail et des solidarités

30-2024-03-08-00004

Arrêté modificatif portant agrément de  
l'association "mouvement gardois pour le  
planning familial" en tant qu'établissement  
d'information, de consultation ou de conseil  
familial



**PRÉFET  
DU GARD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale  
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités**

## **ARRÊTÉ MODIFICATIF N°**

**Arrêté modifiant l'arrêté n°30 -2019 -05-17-001 portant agrément de l'association « mouvement gardois pour le planning familial » en tant qu'établissement d'information, de consultation ou de conseil familial**

Le préfet du Gard,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code des relations entre le public et l'administration.

**VU** le code de la santé publique en sa partie législative et en particulier les articles L. 2212-1 à L. 2212-11 ainsi que les articles L.2311-1 à L.2311-6.

**VU** le code de la santé publique en sa partie réglementaire et en particulier les articles R.2212-1 ainsi que les articles R.2311-1 à R.2311-6.

**VU** le décret n°2018-169 du 7 mars 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des établissements d'information, de consultation ou de conseil familial.

**VU** l'arrêté modificatif n°30 -2019 -05-17-001 du 17 mai 2019 portant agrément de l'association « mouvement gardois pour le planning familial » en tant qu'établissement d'information, de consultation ou de conseil familial

**CONSIDERANT** le changement de local de l'association « mouvement gardois pour le planning familial ».

**CONSIDERANT** l'avis favorable de la commission d'urbanisme.

**CONSIDERANT** que l'agrément doit couvrir le nouveau local de l'association « mouvement gardois pour le planning familial ».

Sur proposition de madame la directrice de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Gard.

## ARRÊTÉ

**Article 1 :** l'article 1 est modifié comme suit : « L'agrément prévu à l'article R.2311-2 du code de la santé publique, est délivré à l'association « mouvement gardois pour le planning familial », association dite « le planning familial 30 » située 29, rue du Faubourg d'Aubergne à Alès ».

**Le reste demeure sans changement.**

**Article 2 :** la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard, dont un exemplaire sera remis au gestionnaire de l'établissement d'information, de consultation ou de conseil familial.

A Nîmes, le 2 Mars 2024  
P/le préfet et par délégation,  
La directrice départementale  
de l'emploi, du travail  
et des solidarités du Gard



**Sophie BOUDOT**



Direction départementale de l'économie, de  
l'emploi, du travail et des solidarités

30-2024-03-07-00003

arrêté portant modification de la composition  
de la Commission départementale de  
conciliation des rapports locatifs du gard

**Arrêté  
portant modification de la composition  
de la commission départementale de conciliation des rapports locatifs du Gard**

Le Préfet du Gard  
Chevalier de l'ordre de la Légion d'honneur  
Chevalier de l'ordre national du Mérite

**Vu** la loi 86-1290 du 23 décembre 1986 modifiée tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière,

**Vu** la loi 89-462 du 06 juillet 1989 relative aux rapports locatifs,

**Vu** la loi 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains et notamment son article 188,

**Vu** la loi 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,

**Vu** la loi 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

**Vu** la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'Égalité et à la Citoyenneté,

**Vu** les décrets n° 2001-653 du 19 juillet 2001 et n° 2015-1208 du 24 juin 2015, relatifs aux commissions départementales de conciliation des rapports locatifs,

**Vu** le décret n°2020-1545 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités,

**Vu** les propositions exprimées par les organisations représentatives de locataires et de bailleurs, privés et sociaux, au sens de l'article 43 de la loi du 23 décembre 1986,

**Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture et de la directrice départementale de l'emploi du travail et des solidarités,

**Arrête :**

**Article 1 :**

L'article 1 de l'arrêté préfectoral du 25 janvier 2024 portant modification de la composition de la commission départementale des rapports locatifs du Gard est modifié comme suit :

Les organisations de bailleurs et de locataires arrêtées en application de l'article 2 du décret 2001-653 du 19 juillet 2001 et les représentant(e)s désigné(e)s par ces organisations pour siéger en qualité de membres de la commission départementale de conciliation des rapports locatifs sont les suivants :

**Section I - Représentants des bailleurs :**

**Parc privé**

Titulaire :

M. Georges SAMMUT - UNPI 30

Suppléant : M. FUMANAL André - UNPI 30

**Parc publics et / ou sociaux**

Titulaires :

- Mme Catherine RODIER - Habitat du Gard

- M. Fabrice MICHEL - Un Toit Pour Tous

- M. Vincent ESCOFFIER - SFHE

Suppléants :

- Mme Marie BARBUSSE - Habitat du Gard

- Mme Elodie GAS - SFHE

- **M. Emmanuel ITHIER – SFHE**

**Section II - Représentants des locataires :**

**Parc privé**

Titulaires :

Mme Sophie GILLOUIN - CSF-U.D 30

Mme Marie-Claude MERLET-FAJON – UFC QUE CHOISIR NIMES

Suppléants :

M. Laurent MARTIN - CSF-U.D 30

Mme Sylvie MARTIN HEKMAN – UFC QUE CHOISIR NIMES

**Parc publics et / ou sociaux**

Titulaire :

M. Rafaël BARCELLONA – CLCV NIMES

Suppléant :

M. Jean-Marc LAUGIER – CLCV NIMES

**Article 2 :**

L'arrêté préfectoral n° 30-2024-01-25-00005 du 25 janvier 2024 portant modification de la composition de la commission départementale des rapports locatifs du Gard est abrogé.

**Article 3 :**

Le secrétaire général de la préfecture et la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État de la préfecture du Gard.

Nîmes, le **- 7 MARS 2024**  
Pour le préfet,  
le secrétaire général

Frédéric LOISEL

Mas de l'Agriculture – 1120 route de Saint Gilles – BP 39081 – 30972 NIMES CEDEX 9  
Tél : 04 30 08 61 20 - www.gard.gouv.fr

Direction départementale des Finances  
Publiques du Gard

30-2024-03-07-00005

DELEGATION SPECIALE RECETTES NON  
FISCALES

## DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

### **Le Directeur départemental des Finances publiques du Gard,**

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 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

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

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la direction départementale des finances publiques du Gard ;

Vu le décret n° 2016-1234 du 19 septembre 2016 modifiant le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques et portant création d'une direction de l'immobilier de l'État ;

Vu le décret du 16 avril 2018 portant nomination de M. Frédéric Guin, administrateur général des Finances publiques en qualité de directeur départemental des Finances publiques du Gard ;

Vu la décision du directeur général des Finances publiques en date du 26 avril 2018 fixant au 1er mai 2018 la date d'installation de M. Frédéric Guin dans les fonctions de directeur départemental des Finances publiques du Gard ;

Vu le décret en date du 17 juillet 2023 portant intégration (administrateurs de l'État) ;

**Décide :**

**Article 1 :** Délégation spéciale de signature est donnée à :

**Pôle Métiers**

**Division gestion publique**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p><b>Mme Aurélie FRANCO</b> Administratrice de l'État Directeur du pôle métiers</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du pôle et des divisions et services qui en dépendent, notamment s'agissant du service des recettes non fiscales (RNF) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les actes de poursuites</li><li>- les déclarations de créances</li><li>- les décisions d'octroi ou de rejet de délai de paiement jusqu'à 75 000 € sans limitation de durée (en principal, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci</li><li>- les décisions gracieuses relatives aux sommes prises en charge en principal jusqu'à 50 000 € (en principal, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci</li><li>- les décisions d'annulations ou de remise des majorations et frais de recouvrement pris en charge jusqu'à 75 000 € (en pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci</li><li>- les décisions contentieuses jusqu'à 75 000 € (s'agissant des sommes contestées, principal ou pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci</li><li>- et ester en Justice en cas d'empêchement du directeur et assigner en procédure collective.</li></ul>

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p><b>M. Pierre BOUCHARDY</b> Administrateur des Finances Publiques Adjoint Responsable de la division gestion publique</p>	<p>En cas d'absence de Mme FRANCO, signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la Division Fonction Comptable de l'Etat et des services qui en dépendent, notamment s'agissant du service des recettes non fiscales (RNF) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les actes de poursuites</li><li>- les déclarations de créances</li><li>- les décisions d'octroi ou de rejet de délai de paiement jusqu'à 75 000 € sans limitation de durée (en principal, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil</li></ul>

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>M. Pierre BOUCHARDY</b> Administrateur des Finances Publiques Adjoint Responsable de la division gestion publique</p>	<p>de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions gracieuses relatives aux sommes prises en charge en principal jusqu'à 50 000 € (en principal, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci et de Mme Aurélie FRANCO.</li> <li>- les décisions d'annulations ou de remise des majorations et frais de recouvrement pris en charge jusqu'à 75 000 € (en pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ; montant relevé, jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci et de Mme Aurélie FRANCO.</li> <li>- les décisions contentieuses jusqu'à 75 000 € (s'agissant des sommes contestées, principal ou pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci et Mme Aurélie FRANCO.</li> <li>- et ester en Justice en cas d'empêchement du directeur et de Mme Aurélie FRANCO et assigner en procédure collective.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Martine SAUVONNET</b> Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques Responsable du service comptabilité de l'Etat et des recettes non fiscales (produits divers de l'État)</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de sa division et des services qui en dépendent, notamment s'agissant du service des recettes non fiscales (RNF) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les actes de poursuites ;</li> <li>- les déclarations de créances</li> <li>- les décisions d'octroi ou de rejet de délai de paiement jusqu'à 25 000 € sans limitation de durée (en principal, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci et en cas d'empêchement de Mme Aurélie FRANCO et de M. Pierre BOUCHARDY</li> <li>- les décisions gracieuses relatives aux sommes prises en charge en principal jusqu'à 10 000 € (en principal, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci et en cas d'empêchement de Mme Aurélie FRANCO et de M. Pierre BOUCHARDY</li> <li>- les décisions d'annulation ou de remise des majorations et frais de recouvrement pris en charge jusqu'à 2 500 € (en pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci et en cas d'empêchement de Mme Aurélie FRANCO et de M. Pierre BOUCHARDY</li> <li>- et les décisions contentieuses jusqu'à 25 000 € (s'agissant des sommes contestées, principal ou pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ; montant relevé jusqu'au seuil de compétence de M. Frédéric GUIN, directeur départemental, en cas d'empêchement de celui-ci et en cas d'empêchement de Mme Aurélie FRANCO et de M. Pierre BOUCHARDY.</li> </ul>

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p align="center"><b>Mme Corinne COSTE</b>            Contrôleuse des Finances publiques            Recettes non fiscales (produits divers            du budget de l'État)</p>	<p>Signer les pièces et documents désignés ci-dessous se rapportant au service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les bordereaux de situation et les réponses aux demandes de renseignements ;</li> <li>- les décisions d'octroi ou de rejet de délai de paiement jusqu'à 5 000 € avec limitation de durée allant jusqu'à 18 mensualités maximum (en principal, somme globale par redevable) ;</li> <li>- les décisions d'annulation ou de remise des majorations et frais de recouvrement pris en charge jusqu'à 500 € (en pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ;</li> <li>- et les décisions contentieuses (s'agissant des sommes contestées, principal ou pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) à transmettre à l'ordonnateur.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Lydia FLEURY</b>            Contrôleuse des Finances publiques            Recettes non fiscales (produits divers            du budget de l'État)</p>	<p>Signer les pièces et documents désignés ci-dessous se rapportant au service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les bordereaux de situation et les réponses aux demandes de renseignements ;</li> <li>- les décisions d'octroi ou de rejet de délai de paiement jusqu'à 5 000 € avec limitation de durée allant jusqu'à 18 mensualités maximum (en principal, somme globale par redevable) ;</li> <li>- les décisions d'annulation ou de remise des majorations et frais de recouvrement pris en charge jusqu'à 500 € (en pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) ;</li> <li>- et les décisions contentieuses (s'agissant des sommes contestées, principal ou pénalités de recouvrement, somme globale par redevable) à transmettre à l'ordonnateur.</li> </ul>

**Article 2 :** La présente décision prend effet le 11 mars 2024.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Gard.

Le Directeur départemental des Finances publiques du Gard,

*Signé*

Frédéric Guin



Direction départementale des Finances  
Publiques du Gard

30-2024-03-07-00004

DELEGATIONS GENERALES ET SPECIALES DU  
DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES FINANCES  
PUBLIQUES

## DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

### **Le Directeur départemental des Finances publiques du Gard,**

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 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

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

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la direction départementale des finances publiques du Gard ;

Vu le décret n° 2016-1234 du 19 septembre 2016 modifiant le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques et portant création d'une direction de l'immobilier de l'État ;

Vu le décret n° 2017-1255 du 08 août 2017 relatif aux missions d'évaluations domaniales et de politique immobilière des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret du 16 avril 2018 portant nomination de M. Frédéric Guin, administrateur général des Finances publiques en qualité de directeur départemental des Finances publiques du Gard ;

Vu la décision du directeur général des Finances publiques en date du 26 avril 2018 fixant au 1er mai 2018 la date d'installation de M. Frédéric Guin dans les fonctions de directeur départemental des Finances publiques du Gard ;

Vu le décret en date du 17 juillet 2023 portant intégration (administrateurs de l'État) ;

## Décide :

**Article 1 :** Sont exclus du champ des présentes délégations les actes et décisions, qui font l'objet de délégations particulières, relevant des domaines suivants :

- le pouvoir adjudicateur,
- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes du budget de la direction départementale des finances publiques du Gard,
- l'homologation des rôles d'impôts directs,
- la notification des taux et des bases aux collectivités locales d'impôts directs,
- les conventions de numérisation avec les collectivités locales et les établissements publics locaux,
- la convention de délégation sur les actes d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes,
- l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales, en matière d'escroquerie ou tentatives d'escroquerie et pour opposition à fonction,
- la signature de tous les actes se rapportant aux affaires domaniales à l'exception des avis d'évaluations domaniales.

**Article 2 :** Délégation générale de signature est donnée à :

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme. Aurélie FRANCO</b> Administratrice de l'État Directrice du pôle métiers	Reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seule ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve des restrictions expressément prévus par la réglementation. Elle est autorisée à agir en justice et effectuer des déclarations de créance. Elle reçoit délégation de signature à l'effet de signer les autorisations de recourir au dispositif d'anonymisation prévu à l'article L. 286 B du livre des procédures fiscales.
<b>Mme Céline HERBEPIN</b> Administratrice de l'État Directrice du pôle pilotage et ressources	Reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seule ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires qui s'y rattachent. Sont exclus du champ d'application de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

**Article 3** : Délégations spéciales sont données à :

### Cabinet du directeur et communication

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Sylvain GOURDIN</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Responsable du Cabinet et Communication	Signer toutes les pièces relatives au cabinet du directeur et à la communication.
<b>Mme Nathalie BOIVIN</b> Contrôleuse des Finances publiques Cabinet du directeur	Signer les différents courriers afférents aux attributions du cabinet du directeur en cas d'absence de M. GOURDIN.
<b>Mme Julie SALANIÉ</b> Contrôleuse des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la communication en cas d'absence de M. GOURDIN.

### Mission Risques et Audit : risques, audit et cellule qualité comptable

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Claudine BADY</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la Mission Risques et Audit	Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit, ainsi que les courriers afférents à la mission risques-audit, et signer les pièces relatives au suivi des programmes d'audit (PDA) et du contrôle interne (PDCI).  Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule qualité comptable (CQC).
<b>Mme Agnès ROUX</b> Inspectrice divisionnaire des finances publiques hors-classe Adjointe à la Responsable de la Mission Risques et Audit	Signer les procès-verbaux de remise de service. Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la mission Risques et Audit et signer les pièces relatives au suivi des programmes d'audit (PDA) et du contrôle interne (PDCI). Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule qualité comptable (CQC).
<b>Mme Ingrid DUPRE</b> Inspectrice principale des Finances publiques - Auditrice	Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit, ainsi que les courriers afférents à la mission risques-audit.
<b>M. Fabien CHENILLOT</b> Inspecteur principal des Finances publiques - Auditeur	Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit, ainsi que les courriers afférents à la mission risques-audit.
<b>Mme Christel CARTAGENA</b> Inspectrice principale des Finances publiques - Auditrice	Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit, ainsi que les courriers afférents à la mission risques-audit.
<b>Mme Dominique GUETAT</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques - Auditrice	Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit, ainsi que les courriers afférents à la mission risques-audit.
<b>Mme Valentine CORREA</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission à la cellule qualité comptable	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule qualité comptable (CQC).

## Pôle Métiers

### Division de la fiscalité des particuliers, de la fiscalité des professionnels, des missions foncières et des affaires économiques

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Elham BALLER</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la division de la fiscalité de la fiscalité des professionnels, des particuliers et des missions foncières et des affaires économiques</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division de la fiscalité des professionnels, de la fiscalité des particuliers, des missions foncières et des affaires économiques, ainsi que dans les attributions de la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement en cas d'absence de Mme CHARNOZ, administratrice des finances publiques adjointe.
<p style="text-align: center;"><b>M. Thierry LELIEVRE</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Responsable du service de la fiscalité des professionnels</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des professionnels, et signer tous les courriers et pièces attachés la division de la fiscalité des particuliers, de la fiscalité des professionnels, des missions foncières en cas d'absence de Mme BALLER.
<p style="text-align: center;"><b>M. Rodolphe DUBOIS</b> Inspecteur des Finances publiques Service de la fiscalité des professionnels</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service de la fiscalité des professionnels.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Frédérique PETITET</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Responsable du service de la fiscalité des particuliers et des missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service de la fiscalité des particuliers et des missions foncières, et signer tous les courriers et pièces attachés la division de la fiscalité des particuliers, de la fiscalité des professionnels, des missions foncières en cas d'absence de Mme BALLER.
<p style="text-align: center;"><b>M. Jérôme BERTHE</b> Inspecteur des Finances publiques Service de la fiscalité des particuliers et des missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service de la fiscalité des particuliers et des missions foncières.

### Affaires économiques

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Elham BALLER</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la division de la fiscalité de la fiscalité des professionnels, des particuliers et des missions foncières et des affaires économiques</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division de la fiscalité des professionnels, de la fiscalité des particuliers, des missions foncières et des affaires économiques, ainsi que dans les attributions de la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement en cas d'absence de Mme CHARNOZ, administratrice des finances publiques adjointe.
<p style="text-align: center;"><b>M. Pascal GERIS</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Responsable du service des affaires économiques</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires économiques.
<p style="text-align: center;"><b>M. Thomas BRIFFEUIL</b> Inspecteur des Finances publiques Service des affaires économiques</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires économiques.
<p style="text-align: center;"><b>M. Pierre GARCIA</b> Contrôleur principal des Finances publiques Service des affaires économiques</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service activités économiques en cas d'absence de M. BRIFFEUIL.

**Division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal,  
animation du recouvrement**

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<b>Mme Audrey CHARNOZ</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement, ainsi que dans les attributions de la division de la fiscalité des particuliers, de la fiscalité des professionnels, des missions foncières en cas d'absence de Mme BALLER, administratrice des finances publiques adjointe.
<b>Mme Aurélie ANDRÉ</b> Inspectrice principale des Finances publiques Responsable du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel et signer tous les courriers et pièces attachés à la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement en cas d'absence de Mme CHARNOZ, de M. MARTINA, de Mme GUARDIOLA ou de M. AUDEBEAU.
<b>Mme Mélanie BASSIER-LEONARDUZZI</b> Inspectrice des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>Mme Anne SIEUZAC</b> Inspectrice des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>M. Pierre FINIELS</b> Inspecteur des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>M. Philippe GOANTES</b> Inspecteur des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>Mme Isabelle GRENIER</b> Inspectrice des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>Mme Estelle HORN</b> Inspectrice des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>M. Eric LANNUZEL</b> Inspecteur des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>M. Fabrice TEYSSIER</b> Inspecteur des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.
<b>Mme Martine BERTHALIN</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p><b>M. Florent MARTINA</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Responsable du service du contrôle fiscal</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service du contrôle fiscal et signer tous les courriers et pièces attachés à la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement en cas d'absence de Mme CHARNOZ, de Mme ANDRÉ, de Mme GUARDIOLA ou de M. AUDEBEAU.</p>
<p><b>M. Yannick BARRE</b> Inspecteur des Finances publiques Service du contrôle fiscal</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service du contrôle fiscal.</p>
<p><b>Mme Anne FABREGUE</b> Inspectrice des Finances publiques Service du contrôle fiscal</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques, du pôle juridictionnel et du service du contrôle fiscal.</p>
<p><b>Mme Corinne MALSAGNE</b> Inspectrice des Finances publiques Service du contrôle fiscal</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques, du pôle juridictionnel et du service du contrôle fiscal.</p>
<p><b>Mme Sylvie EUGENE</b> Contrôleuse des Finances publiques Service du contentieux fiscal et service du contrôle fiscal</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des affaires juridiques, du pôle juridictionnel et du service du contrôle fiscal.</p>
<p><b>Mme Laurence GUARDIOLA</b> Inspectrice principale des Finances publiques Responsable du service de l'animation du recouvrement : particuliers, mission amendes, HFP</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service de l'animation du recouvrement et signer tous les courriers et pièces attachés à la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement en cas d'absence de Mme CHARNOZ, de M. AUDEBEAU, de Mme ANDRÉ ou de M. MARTINA.</p>
<p><b>M. Hervé AUDEBEAU</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Responsable du service de l'animation du recouvrement : professionnels, contentieux du recouvrement offensif et défensif</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service de l'animation du recouvrement et signer tous les courriers et pièces attachés à la division affaires juridiques, pôle juridictionnel, contrôle fiscal, animation du recouvrement en cas d'absence de Mme CHARNOZ ou de Mme GUARDIOLA.</p>
<p><b>Mme Gaëlle ALMERAS-HEYRAUD</b> Inspectrice des Finances publiques Service animation du recouvrement</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service animation du recouvrement.</p>
<p><b>Mme Isabelle TUR-SEQUIER</b> Inspectrice des Finances publiques Service animation du recouvrement</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service animation du recouvrement.</p>
<p><b>Nathalie KIEFER</b> Contrôleuse des Finances publiques Service animation du recouvrement</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service animation du recouvrement.</p>
<p><b>Mme Irène LEDERNE</b> Contrôleuse des Finances publiques Service animation du recouvrement</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service animation du recouvrement.</p>

## Division gestion publique

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p><b>M. Pierre BOUCHARDY</b> Administrateur des Finances Publiques Adjoint Responsable de la division gestion publique</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division gestion publique.</p>
<p><b>M. Frédéric BENOIT</b> Inspecteur principal des Finances publiques Responsable du service SPL, SFDL, analyses financières</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service SPL, SFDL, analyses financières.</p>
<p><b>M Pierre MOUGEOT</b> Inspecteur des Finances publiques CEPL</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service relatives aux collectivités et établissements publics locaux (CEPL) ainsi que les comptes de gestion.</p>
<p><b>M. Denis COSTE</b> Inspecteur des Finances publiques SFDL et expertises fiscales</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service relatives à la fiscalité directe locale (SFDL) et aux expertises fiscales.</p>
<p><b>Mme Sylvie LAVENAN</b> Inspectrice des Finances publiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service d'appui au réseau (SAR).</p>
<p><b>M. Jordan LOSSOUARN</b> Inspecteur des Finances publiques Chargé de mission Dématérialisation et monétique</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la mission dématérialisation et monétique.</p>
<p><b>Mme Florence TURCHI</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission analyses financières</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la mission analyses financières.</p>
<p><b>Mme Martine SAUVONNET</b> Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques Responsable du service comptabilité de l'État et des recettes non fiscales (produits divers de l'État)</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service comptabilité de l'État et des recettes non fiscales (RNF). Signer les lettres d'observation aux ordonnateurs, les ordres de paiement liés aux réimputations de virements et aux cessions de créances, les attestations de paiement, les bordereaux d'envoi. Signer les chèques sur le Trésor. Signer tous les actes de poursuites se rapportant aux produits divers de l'État et notamment les décisions de remise gracieuse dans la limite de 10 000 €.</p>
<p><b>M. Thomas DU MONCEAU DE BERGENDAL</b> Inspecteur des Finances publiques Comptabilité générale</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service relatives à la comptabilité générale, ainsi que celles relatives à la comptabilité des impôts et des amendes en cas d'absence de Mme MAS, inspectrice des finances publiques. Signer les lettres d'observation aux ordonnateurs, les ordres de paiement liés aux réimputations de virements et aux cessions de créances, les attestations de paiement, les bordereaux d'envoi. Signer les chèques sur le Trésor.</p>



Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p align="center"><b>Mme Sylvie MAS</b> Inspectrice des Finances publiques Comptabilité des impôts et des amendes Dépôts et services financiers (DSF)</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service relatives à la comptabilité des impôts et des amendes, ainsi que celles relatives à la comptabilité générale en cas d'absence de M. du MONCEAU de BERGENDAL, inspecteurs des finances publiques.</p> <p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes des dépôts et services financiers (dépôts de fonds au Trésor et caisse des dépôts).</p>
<p align="center"><b>Mme Christine REY</b> Contrôleuse principale des finances publiques Comptabilité générale</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service relatives à la comptabilité générale en cas d'absence de M. du MONCEAU de BERGENDAL.</p>
<p align="center"><b>Mme Valérie CHARLES</b> Contrôleuse des finances publiques Comptabilité générale</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service relatives à la comptabilité générale en cas d'absence de M. du MONCEAU de BERGENDAL.</p>
<p align="center"><b>M. Valentin PEYRE</b> Contrôleur des finances publiques Comptabilité générale</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service relatives à la comptabilité générale en cas d'absence de M. du MONCEAU de BERGENDAL.</p>
<p align="center"><b>M. Patrice BADIOU</b> Contrôleur principal des Finances publiques Cellule DFT</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule dépôts de fonds au Trésor (DFT).</p>

## Pôle Pilotage et Ressources

### Division Ressources humaines, formation professionnelle

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p><b>Mme Carole BALACÉ</b> Administratrice des Finances Publiques Adjointe Responsable de la division Ressources humaines, formation professionnelle</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes des ressources humaines et de la formation professionnelle et de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p>
<p><b>Mme Geneviève LONGUET</b> Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques Adjointe à la Responsable de la division Ressources humaines, formation professionnelle</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes des ressources humaines et de la formation professionnelle et de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables, en cas d'absence de Mme BALACÉ.</p>
<p><b>Mme Martine BLACHAS</b> Inspectrice des Finances publiques Service ressources humaines Correspondante handicap locale</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des ressources humaines, dont les pièces et documents entrant dans l'exécution quotidienne de l'application Frais de Déplacement (FDD).</p>
<p><b>Mme Florence MERIC</b> Inspecteur des Finances publiques Service ressources humaines Service formation professionnelle</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des ressources humaines, dont les pièces et documents entrant dans l'exécution quotidienne de l'application Frais de Déplacement (FDD).</p> <p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service formation professionnelle.</p>
<p><b>Mme Nathalie MIDALI</b> Inspectrice des Finances publiques Service ressources humaines</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service des ressources humaines, dont les pièces et documents entrant dans l'exécution quotidienne de l'application Frais de Déplacement (FDD).</p> <p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service formation professionnelle.</p>
<p><b>Mme Valérie DAUBAGNAN</b> Contrôleuse principale des Finances publiques</p>	<p>Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement (FDD).</p>
<p><b>M. Julien BRUNEL</b> Contrôleur des Finances publiques</p>	<p>Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement (FDD).</p>
<p><b>Mme Stéphanie PICAURON</b> Contrôleuse des Finances publiques</p>	<p>Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement (FDD).</p>
<p><b>M. Hassan DAOUDI</b> Contrôleur des Finances publiques</p>	<p>Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement (FDD).</p>
<p><b>M. Georges FRASSATI</b> Contrôleur des Finances publiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service formation professionnelle en l'absence de Mme Florence MERIC.</p>

**Division Gestion des moyens budgétaires, immobiliers et logistique**  
**Missions domaniales et Politique Immobilière**  
**Accompagnement du changement en matière de responsabilité environnementale**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Christelle BRUNET</b> Administratrice des Finances Publiques Adjointe Responsable de la division	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la gestion des moyens budgétaires, immobiliers et logistique, des Missions domaniales et Politique Immobilière et de l'accompagnement du changement en matière de responsabilité environnementale.
<b>Mme Candice SEGUIN</b> Inspectrice Principale des Finances publiques Responsable du service Budget, Immobilier, Logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du service du budget, de l'immobilier et de la logistique et de l'accompagnement du changement en matière de responsabilité environnementale.
<b>Mme Véronique BOUZERAN</b> Inspectrice des Finances publiques en charge du Budget	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du secteur budget.
<b>Mme Françoise GAGNE</b> Contrôleuse principale des finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du budget en cas d'absence de Mme Véronique BOUZERAN.
<b>M. Pierre Emmanuel DEROCHE</b> Inspecteur des Finances publiques en charge de l'Immobilier et de la logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du secteur immobilier et logistique.
<b>M. Mathieu AUSINA</b> Inspecteur des Finances publiques en charge de l'Immobilier et de la logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du secteur immobilier et logistique.
<b>Mme Sylvie JUAN</b> Contrôleuse des finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du secteur immobilier et logistique en cas d'absence de M DEROCHE et de M. AUSINA
<b>M. Nicolas NONIS</b> Contrôleur des finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du secteur immobilier et logistique en cas d'absence de M DEROCHE et de M. AUSINA
<b>M. Hakim DRIOUECH</b> Contrôleur des finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du secteur immobilier et logistique en cas d'absence de M DEROCHE et de M. AUSINA
<b>M. Julien NICOLETTI</b> Agent administratif principal des finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service immobilier et logistique en cas d'absence de M DEROCHE et de M. AUSINA

**Assistante de prévention et déléguée à la sécurité**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Catherine FONTANILLE</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Assistante de prévention et déléguée à la sécurité	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de sa mission.

## Missions domaniales et Politique immobilière

Il est donné sur le fondement réglementaire de l'article D. 1212-25 du code général de la propriété des personnes publiques les délégations spéciales suivantes :

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Christelle BRUNET</b> Administratrice des Finances Publiques Adjointe Responsable de la division	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la gestion des moyens budgétaires, immobiliers et logistique, des Missions domaniales et Politique Immobilière et de l'accompagnement du changement en matière de responsabilité environnementale.
<b>Mme Christine MAHEUX</b> Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques Responsable France Domaine Correspondante départementale de la politique immobilière de l'Etat	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de France Domaine. Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 1 000 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce - 150 000 € pour les estimations en valeur locative
<b>Mme Rachel BARKAT</b> Inspectrice des Finances Publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ; - 40 000 € pour les estimations en valeur locative
<b>M. Yves GARO</b> Inspecteur des Finances Publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ; - 40 000 € pour les estimations en valeur locative
<b>Mme Elisabeth HARNICHARD</b> Inspectrice des Finances Publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ; - 40 000 € pour les estimations en valeur locative
<b>M. François DAGOLDI</b> Inspecteur des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 200 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ; - 40 000 € pour les estimations en valeur locative
<b>M. Nicolas SIMARD</b> Inspecteur des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 200 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ; - 40 000 € pour les estimations en valeur locative
<b>Mme Stéphanie BRUCCI</b> Contrôleuse Principale des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ; - 40 000 € pour les estimations en valeur locative
<b>Mme Nathalie PRIETO</b> Contrôleuse Principale des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : - 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ; - 40 000 € pour les estimations en valeur locative

## Division Maîtrise d'activité, stratégie et Grands projets

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Claudine BADY</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la division maîtrise d'activité, stratégie et grands projets	Signer toutes les pièces relatives à la division maîtrise d'activité, stratégie et grands projets.
<b>M. Sylvain GOURDIN</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Adjoint à la Responsable de la division maîtrise d'activité, stratégie et grands projets	Signer toutes les pièces relatives au contrôle de gestion.  Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la division maîtrise d'activité, stratégie et grands projets.
<b>Mme Mathilde DELEMOTTE</b> Inspectrice des Finances publiques	Signer toutes les pièces relatives au contrôle de gestion.  Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la division maîtrise d'activité, stratégie et grands projets en cas d'absence de M. GOURDIN.
<b>Mme Julie SALANIE</b> Contrôleuse des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions du contrôle de gestion en cas d'absence de M. GOURDIN.

Outre ces délégations spécifiques, tous les responsables de division, inspecteurs principaux des finances publiques, inspecteurs divisionnaires des finances publiques et inspecteurs des finances publiques du pôle métiers de la direction départementale des finances publiques figurant nominativement sur cette liste ont reçu concurremment pouvoir de signer les documents limitativement énumérés ci-après :

- les déclarations de recettes et les récépissés,
- les reconnaissances de dépôts de titres et valeurs,
- les avis de règlement entre comptables,
- les ordres de paiement,
- les endos et les acquits de chèques et effets de commerce divers,
- les visa et avis de visa de tous chèques,
- les mandats de déplacement,
- les autorisations de paiement pour mon compte dans d'autres départements, à l'étranger ou par divers agents comptables,
- les certifications de règlement sur les mandats, ordres de paiement, documents comptables divers et de signature,
- les procès-verbaux de remise de titres de pension,
- les ordres de virement à la Banque de France.

**Article 4 :** La présente décision prend effet à compter du 11 mars 2024.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Gard.

Le Directeur départemental des Finances publiques du Gard,

*Signé*

Frédéric Guin

Direction départementale des Finances  
Publiques du Gard

30-2024-03-05-00003

délégation\_de\_signature\_en\_matière\_de\_conten  
tieux\_et\_de\_gracieux\_fiscal



**Liste des responsables de services disposant de la délégation de signature  
en matière de contentieux et de gracieux fiscal, prévue par le III de l'article 408  
de l'annexe II au code général des impôts**

À la date du 11 mars 2024

<b>PRENOM</b>	<b>NOM</b>	<b>RESPONSABLES DE SERVICES</b>	
Richard	MERIC	SIP	ALES / SAINT PRIVAT DES VIEUX
Claude	GUYOT	SIP	BAGNOLS SUR CEZE
Nathalie	JOUHANIN	SIP	NIMES
Daniel	POULIQUEN	SIE	ALES / SAINT PRIVAT DES VIEUX
Patrick	PALISSE	SIE	BAGNOLS SUR CEZE
Reginald	DITGEN	SIE	NIMES
Maxime	VILLAR	SPFE	NIMES
Jean-Paul	TREILLES	SDIF	NIMES
David	ROAUD	1ERE BDV	NIMES
Delphine	GILLES	2EME BDV	NIMES
Didier	MAZIERE	BCR	NIMES
Franck	PINCHART	PCRFP	NIMES
Jérôme	PENNEQUIN	PCE	NIMES
Dominique	REYNAUD	PRS	NIMES

À Nîmes, le 5 mars 2024

Le Directeur départemental des Finances publiques du Gard,

*Signé*

Frédéric Guin