



PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 6 - JANVIER 2014**

# SOMMAIRE

## DGFIP

Décision N °2014002-0005 - Délégation générale et délégations spéciales données par Mme HAYE- GUILLAUD, Directrice départementale des Finances publiques du Gard  
aux agents de la Direction .....

1

## Direction interdépartemental des routes méditerranée

Arrêté N °2014006-0006 - Arrêté du 06 janvier 2014 portant subdélégation de signature aux agents de la direction interdépartementale des routes méditerranée en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au Réseau National Structurant (RNS) .....

16

## Préfecture

### Secrétariat Général

Décision N °2013361-0016 - décision portant subdélégation de signature .....

20





PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Décision n ° 2014002-0005**

**signé par**  
**Mme la directrice départementale des finances publiques**

**le 02 Janvier 2014**

**DGFIP**

Délégation générale et délégations spéciales  
données par Mme HAYE- GUILLAUD,  
Directrice départementale des Finances  
publiques du Gard aux agents de la Direction



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Nîmes, 2 janvier 2014

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES  
DU GARD**

22 Avenue Carnot  
30943 NIMES CEDEX 9  
**RAA 2014-01-003**

### **Décision de délégations de signature**

L'administratrice générale des finances publiques, directrice départementale 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°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 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

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

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

Vu le décret du 27 mars 2012 portant nomination de Mme Marie-Françoise HAYE-GUILLAUD, administratrice générale des finances publiques en qualité de directrice départementale des finances publiques du Gard ;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date du 29 mars 2012 fixant au 1er avril 2012 la date d'installation de Mme Marie-Françoise HAYE-GUILLAUD dans les fonctions de directrice départementale des finances publiques du Gard ;

**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 BOP 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.

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

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<b>Mme Anne-Françoise BARUTEAU</b> Administratrice des Finances Publiques Directrice du pôle gestion fiscale	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.
<b>Mme Nicole LEGER</b> Administratrice des Finances Publiques Chargée de la Mission Risques et Audit, Stratégie Qualité de Service et Communication	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.
<b>M. Dominique GROSJEAN</b> Administrateur des Finances Publiques Directeur du pôle gestion publique	Reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul 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. Il est autorisé à agir en justice et effectuer des déclarations de créance.
<b>M. Jean-François REYNAUD</b> Administrateur des Finances Publiques Directeur du pôle ressources	Reçoit procuration générale avec mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul 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 :

**Mission Risques et Audit, Stratégie Qualité de Service et Communication**

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<p><b>M. Eric BOUCHITE</b> Administrateur des Finances publiques adjoint, Responsable de la division Stratégie et Qualité de Service à compter du 1<sup>er</sup> février 2014 et adjoint auprès de la responsable de la Mission Risques et Audit, Stratégie Qualité de Service et Communication</p>	<p>Signer les courriers de la mission risques et audit, stratégie qualité de service et communication, à l'exception de ceux concernant la mission départementale d'audit, en cas d'absence de Mme LEGER, Administratrice des Finances publiques.</p>

**Audit**

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<p><b>Mme Evelyne ANCEL</b> Inspectrice principale des Finances publiques Auditrice</p>	<p>Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit ainsi que les courriers afférents à cette mission.</p>
<p><b>Mme Aurélie ANDRE</b> Inspectrice principale des Finances publiques Auditrice</p>	<p>Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit ainsi que les courriers afférents à cette mission.</p>
<p><b>M. Thierry HOUOT</b> Inspecteur principal des Finances publiques Auditeur</p>	<p>Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit ainsi que les courriers afférents à cette mission.</p>
<p><b>M. Franck PINCHART</b> Inspecteur principal des Finances publiques Auditeur</p>	<p>Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit ainsi que les courriers afférents à cette mission.</p>
<p><b>Mme Candice SEGUIN</b> Inspectrice principale des Finances publiques Auditrice</p>	<p>Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit ainsi que les courriers afférents à cette mission.</p>

**Cellule Qualité Comptable**

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<p><b>Mme Sandrine BURLUREAUX</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission responsable de la Cellule Qualité Comptable</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la Cellule Qualité Comptable.</p>

## Communication

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
Mme Mélanie <b>BASSIER-LEONARDUZZI</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de Communication	Signer les différents courriers afférents aux attributions de la mission communication.

## Division Stratégie et Qualité de service

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Alain ZAMORA</b> Responsable de la Division Stratégie et Qualité de service, jusqu'au 31 janvier 2014 Inspecteur Divisionnaire hors classe des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division stratégie et qualité de service.
<b>M. Eric BOUCHTE</b> Administrateur des Finances publiques adjoint Responsable de la Division Stratégie et Qualité de service à compter du 1 <sup>er</sup> février 2014	
<b>M. Jean-Michel LONGUET</b> Inspecteur Divisionnaire hors classe des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la division stratégie et qualité de service.
<b>M. Charles-Robert BORG</b> Inspecteur des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service stratégie et qualité de service.



## Pôle gestion fiscale

### Division pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des particuliers et des professionnels, amendes, missions foncières

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Claudine BADY</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la Division Pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des particuliers et des professionnels, Amendes, Missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des particuliers et des professionnels, amendes, missions foncières ainsi que les attributions de la division affaires juridiques, contentieux, contrôle fiscal, redevance en cas d'absence de Mme RABIAU, Administratrice des finances publiques adjointe.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Christine MAGNAVAL</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Division Pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des professionnels,</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des professionnels, ainsi que les attributions de la division affaires juridiques, contentieux, contrôle fiscal, redevance en cas d'absence de Mme RABIAU, Administratrice des finances publiques adjointe.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Chantal CASCALES</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Responsable du Service des particuliers et missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des particuliers et missions foncières et signer tous les courriers et pièces attachés la division pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des particuliers et des professionnels, amendes, missions foncières en l'absence de Mme BADY.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle PERALDI</b> Inspectrice des Finances publiques Service des particuliers et missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des particuliers.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Fanny GASSIE</b> Inspectrice des Finances publiques Service des particuliers et missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service missions foncières.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Sylviane RAMADE</b> Contrôleuse des Finances publiques Service des particuliers et missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des particuliers.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Corinne FABRE-GEOFFROY</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Responsable du Service recouvrement et amendes</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service recouvrement et amendes et signer tous les courriers et pièces attachés à la division pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des particuliers et des professionnels, amendes, missions foncières en l'absence de Mme BADY.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Anne-Marie GIRARD</b> Inspectrice des Finances publiques Service du recouvrement forcé</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service recouvrement forcé
<p style="text-align: center;"><b>Mme Cécile PACCOU-ESTIVAL</b> Inspectrice des Finances publiques Service du recouvrement forcé</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service recouvrement forcé.
<p style="text-align: center;"><b>M. Bernard CHAMBON</b> Inspecteur des Finances publiques Service du recouvrement forcé</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service recouvrement forcé.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle TUR-SEQUIER</b> Inspectrice des Finances publiques Service du recouvrement et amendes</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service recouvrement sans que cette délégation recouvre les remises de majorations relevant de la compétence du niveau départemental ainsi que les décisions de décharge de responsabilité.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Irène LEDERNE</b> Contrôleuse des Finances publiques Service du recouvrement et amendes</p>	En l'absence de Mme TUR-SEQUIER, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service recouvrement.

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<p align="center"><b>M. Jean Luc CLUTIER</b>            Contrôleur des Finances publiques            Service du recouvrement et amendes</p>	En l'absence de Mme TUR-SEQUIER, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service recouvrement.
<p align="center"><b>M. Thierry GALONNIER</b>            Inspecteur divisionnaire des Finances publiques            Responsable du Service 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 à la division pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des particuliers et des professionnels, amendes, missions foncières en l'absence de Mme BADY.
<p align="center"><b>Mme Myriam OLIER</b>            Inspectrice des Finances publiques            Service des professionnels</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des professionnels.

## Pôle gestion fiscale

### Division affaires juridiques, contentieux, contrôle fiscal, Redevance.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Bernadette RABIAU</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la Division Affaires juridiques, Contentieux, Contrôle fiscal, Redevance.	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Affaires juridiques, Contentieux, Contrôle fiscal, Redevance ainsi que les attributions de la division Pilotage de l'assiette et du recouvrement de la fiscalité des particuliers et des professionnels, Amendes, Missions foncières en cas d'absence de Mme BADY, Administratrice des finances publiques adjointe.
<b>Mme Laurence GUARDIOLA</b> Inspectrice principale des Finances publiques Responsable du service Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Affaires juridiques et contentieux et signer tous les courriers et pièces attachés à la division affaires juridiques, contentieux, contrôle fiscal, redevance en l'absence de Mme RABIAU.
<b>M. Pierre BONNET-GONNET</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>M. Pierre FINIELS</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>M. Philippe GOUANES</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Estelle HORN</b> Inspectrice des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>M. Eric LANNUZEL</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>M. Guy PAIRE</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>M. Tony CARILLO</b> Contrôleur principal des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Martine BERTHALIN</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Marie-Georges SOULIE</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Sylvie EUGENE</b> Contrôleuse des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux Contrôle Fiscal	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>M. William ROUAULT</b> Inspecteur principal des Finances publiques Responsable du service Contrôle fiscal, Redevance	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service contrôle fiscal et redevance et signer tous les courriers et pièces attachés à la division affaires juridiques, contentieux, contrôle fiscal, redevance en l'absence de Mme RABIAU.
<b>M. Yannick BARRE</b> Inspecteur des Finances publiques Contrôle fiscal	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<b>Mme Anne FABREGUE</b> Inspectrice des Finances publiques Contrôle fiscal	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>M. Yves ROBERT</b> Inspecteur des Finances publiques Contrôle fiscal	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Nicole SCHEID</b> Inspectrice des Finances publiques Contrôle de la redevance audiovisuelle	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service de la redevance audiovisuelle ainsi que les remises gracieuses sur les amendes prononcées sur les redevances audiovisuelles.
<b>Mme Catherine MERCIER</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Contrôle de la redevance audiovisuelle	En l'absence de Mme SCHEID, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service de la redevance audiovisuelle ainsi que les remises gracieuses sur les amendes prononcées sur les redevances audiovisuelles.
<b>M. Michel SIMON</b> Contrôleur des Finances publiques Contrôle de la redevance audiovisuelle	En l'absence de Mme SCHEID, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service de la redevance audiovisuelle ainsi que les remises gracieuses sur les amendes prononcées sur les redevances audiovisuelles.

## Pôle gestion publique

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Pierre BOUCHARDY</b> Inspecteur principal des Finances publiques Chargé de mission auprès du directeur du pôle	Signer les pièces du pôle en l'absence du directeur du pôle gestion publique.

### Division Secteur Public Local

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Isabelle BERDAGUE</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Responsable de la Division Secteur Public Local	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Secteur Public Local ainsi que les comptes de gestion.
<b>M. Georges JULLIEN</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service CEPL	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service collectivités et établissements publics locaux ainsi que les comptes de gestion.
<b>Mme Florence TURCHI</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service fiscalité directe locale et expertises financières	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité directe locale et expertises financières.
<b>M. Denis COSTE</b> Inspecteur des Finances publiques Service fiscalité directe locale et expertises financières	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité directe locale et expertises financières.
<b>M. Sébastien BONO</b> Inspecteur des Finances publiques Chargé de mission Dématérialisation et correspondant monétique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la mission dématérialisation et correspondant monétique.
<b>M. Jean-Luc MINEL</b> Inspecteur des Finances Publiques Chargé de mission Référent Hélios – Intercommunalité et dématérialisation	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de sa mission.

## Pôle gestion publique

### Service Action et Expertise Economique et Financière

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Christine MAURY</b> Inspectrice des Finances publiques Action et Expertise économique et financière	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Action et Expertise économique et financière.
<b>M. Pierre GARCIA</b> Contrôleur principal des Finances publiques Action et Expertise économique et financière	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Action et Expertise économique et financière en l'absence de Mme MAURY.

## Pôle gestion publique

### Division France Domaine

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>M. Thomas PAILLARD</b> Inspecteur Principal des Finances publiques Responsable de la Division France Domaine	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division 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>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 Muriel NOLIBOIS</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>Mme Andrée FARIGOULES</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>Mme Anne MERLE</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>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. Eric LABRUGUIERE</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 Stéphanie COURTIAL</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

## Pôle gestion publique

### Division Comptabilité et autres Opérations de l'Etat, Dépôts et Services financiers, Produits divers, Dépense de l'Etat

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Martine SAUVONNET</b> Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques Responsable de la Division Comptabilité et autres Opérations de l'Etat, Dépôts et Services financiers, Produits divers, Dépense de l'Etat</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division comptabilité et autres opérations de l'Etat, dépôts et services financiers, produits divers, dépense de l'Etat.</p> <p>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.</p> <p>Signer les chèques sur le Trésor.</p> <p>Signer tous les actes de poursuites se rapportant aux produits divers du budget et notamment les décisions de remise gracieuse dans la limite de 2 000 €.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Chantal ZAPATA</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission auprès du Responsable de division Comptabilité et autres Opérations de l'Etat</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de ses attributions et notamment celles découlant de la comptabilisation de l'impôt des amendes et condamnations pécuniaires</p>
<p style="text-align: center;"><b>M. Guy BALESI</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Dépense de l'Etat</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service dépense de l'Etat ainsi que 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.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle LOUVRIE</b> Contrôleuse des Finances publiques</p>	<p>En l'absence de M. BALESI, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service de la dépense de l'Etat ainsi que 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.</p>

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Alain LECOQ</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Comptabilité	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Comptabilité ainsi que les chèques sur le Trésor.
<b>Mme Josiane MENIN GAUDE</b> Contrôleuse principale des Finances publiques	Signer tous les courriers et pièces attachés au service comptabilité en l'absence de M. LECOQ, à l'exception des lettres chèques sur le Trésor, qui devront être signées par un autre chef de service ou une personne de l'équipe de direction.
<b>M. Philippe BARRAL</b> Inspecteur divisionnaire hors classe des Finances publiques Responsable du service Dépôts et services financiers	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Dépôts et services financiers.
<b>Mme Véronique BOUZERAN</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée des clientèles juridiques et institutionnelles	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de sa mission.
<b>Mme Christine BOULANGER</b> Contrôleuse principale des Finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne de la cellule Caisse des dépôts et consignations en l'absence de M. BARRAL.
<b>Mme Thérèse MURON</b> Contrôleuse principale des Finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne de la cellule Caisse des dépôts et consignations en l'absence de M. BARRAL.
<b>M. Patrice BADIOU</b> Contrôleur principal des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule dépôts de fonds Trésor.
<b>Mme Marie-Ange DAUM</b> Contrôleur des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule dépôts de fonds Trésor.
<b>Mme Jeanne CHANABAS</b> Inspectrice des Finances publiques Chef du service Recouvrement Produits Divers	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service recouvrement des produits divers ainsi que tous les actes de poursuites se rapportant aux produits divers du budget sans que cette délégation recouvre les décisions de remise gracieuse.
<b>Mme Evelyne LAFOY</b> Agente administrative principale des Finances publiques	En l'absence de Mme CHANABAS, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service du recouvrement des produits divers.



## Pôle ressources

### Division des Ressources Humaines et de la Formation professionnelle

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Christine MAZIERE</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la Division des Ressources Humaines et de la Formation professionnelle	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division ressources humaines.
<b>Mme Gisèle JONQUET</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Ressources Humaines	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service ressources humaines.
<b>M. Sébastien LEONARDUZZI</b> Inspecteur des Finances publiques Conseiller Ressources humaines	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service ressources humaines.
<b>Mme Christelle CARTAGENA</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du Service Formation professionnelle	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service formation professionnelle.

## Pôle ressources

### Division du Budget, de l'Immobilier, de la Logistique

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Christine MAHEUX</b> Inspectrice Divisionnaire des Finances publiques Responsable de la Division du Budget, de l'Immobilier, de la Logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division du Budget, de l'Immobilier, de la Logistique
<b>M. Pascal EVRARD</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service du Budget et de la Logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service budget et logistique.
<b>Mme Anne MAZOYER</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Immobilier Grands travaux	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service immobilier grands travaux.
<b>M. Yves DURAND</b> Contrôleur Principal des Finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service du budget et de la logistique en l'absence de M. Pascal EVRARD.
<b>Mme Laure FERNANDEZ</b> Contrôleuse Principale des Finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service du budget et de la logistique en l'absence de M. Pascal EVRARD.

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 Gestion Publique de la Direction départementale des finances publiques figurant nominativement sur cette liste ont reçu concurremment pouvoir de signer les documents énumérés ci-après limitativement :

- 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 le 2 janvier 2014. Elle annule et remplace les précédentes décisions des 2 janvier, 13 juin et 13 septembre 2013.  
Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du département du Gard.

L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Départementale des Finances Publiques,

Marie-Françoise HAYE-GUIDLAUD.





PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Arrêté n ° 2014006-0006**

**signé par**  
**Mr le directeur interdépartemental des routes méditerranée**

**le 06 Janvier 2014**

**Direction interdépartemental des routes méditerranée**

Arrêté du 06 janvier 2014 portant  
subdélégation de signature aux agents de la  
direction interdépartementale des routes  
méditerranée en matière de police de  
circulation, conservation du domaine public et  
privé attaché au Réseau National Structurant  
(RNS)



**Direction interdépartementale des routes Méditerranée**

**PREFET DU GARD**

---

**Arrêté du 6 JAN. 2014**  
**portant subdélégation de signature aux agents de la direction interdépartementale des routes**  
**Méditerranée**  
**en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au Réseau**  
**National Structurant (RNS)**

---

**Le directeur interdépartemental des routes Méditerranée**

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code de la route ;

VU le code de la voirie routière ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services et organismes publics de l'état dans les régions et départements modifié par le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret du 4 décembre 2013 portant nomination de Monsieur Didier MARTIN préfet du Gard ;

VU le décret n° 2006-304 du 16 mars 2006 portant création des directions interdépartementales des routes ;

VU l'arrêté ministériel du 27 juin 2011 publié au journal officiel du 7 juillet 2011 portant nomination de Monsieur Jean-Michel PALETTE directeur interdépartemental des routes Méditerranée ,

VU l'arrêté du 9 mai 2011 portant organisation de la direction interdépartementale des routes Méditerranée ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2013- DM - 62 du 23 Décembre 2013 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel PALETTE directeur interdépartemental des routes Méditerranée en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au Réseau National Structurant (RNS) ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1

Dans le cadre des dispositions de l'article 1er de l'arrêté n° 2013– DM – 62 du 23 décembre 2013 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel PALETTE, en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au Réseau National Structurant (RNS), en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, les délégations de signature qui lui sont conférées seront exercées par Monsieur Denis BORDE, directeur adjoint en charge de l'exploitation et par Monsieur Philippe De CAMARET, directeur adjoint en charge du développement.

### ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les décisions visées à l'article 1er de l'arrêté n° 2013– DM – 62 du 23 décembre 2013 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel PALETTE, en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au Réseau National Structurant (RNS) aux agents de la DIRMED désignés dans l'annexe 1 selon les conditions de cette même annexe.

### ARTICLE 3

La signature et la qualité du chef de service délégataire et des fonctionnaires délégataires devront être précédées de la mention suivante : **"Pour le préfet du Gard et par délégation"**.

### ARTICLE 4

Le directeur interdépartemental des routes Méditerranée est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard.

Fait à Marseille le 6 JAN. 2014

Pour le Préfet du Gard et par délégation  
Le directeur interdépartemental des routes Méditerranée

  
Jean-Michel PALETTE

Annexe 1 à l'arrêté de subdélégation de signature DIR du **6 JAN. 2014** relatif au pouvoir de police et à la conservation du domaine public et privé attaché au RNS.

Référence : arrêté préfectoral n° 2013-DM - 62 du 23 décembre 2013 portant délégation de signature à M. Jean-Michel PALETTE directeur interdépartemental des routes Méditerranée en matière de police de circulation, conservation du domaine public et privé attaché au Réseau National Structurant (RNS)

**Département du Gard**

SER	NOM PRENOM	FONCTION	A1	A2	A3	A4	A5	B1	C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3
SPEP	LEROUX Stéphane	Chef du SPEP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SPEP	Francis LARDE*	Adjoint, chargé de mission aide au déplacement	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SPEP	FOUQUO Bruno	Responsable du service pôle conservation patrimoine du SPEP	X	X	X		X									
DRC	BONNEROY Robert	Chef du district (DRC)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DRC	VALDEYRON Régis**	Adjoint du chef du DRC	X	X	X		X	X	X	X						

Arrêté N°2014006-0006 - 07/01/2014

\*: en cas d'absence ou d'empêchement justifié du chef du SPEP

\*\* : en cas d'absence ou d'empêchement justifié du chef de district

Le Directeur Interdépartemental des Routes Méditerranée

  
Jean-Michel PALETTE



PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Décision n ° 2013361-0016**

**signé par**  
**Mme la Directrice régionale des finances publiques du languedoc roussillon et de de l'herault**

**le 27 Décembre 2013**

**Préfecture**  
**Secrétariat Général**  
**Direction des actions et moyens de l'Etat (DAME)**

décision portant subdélégation de signature

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE  
LANGUEDOC-ROUSSILLON ET DU DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT

334 ALLÉE HENRY II DE MONTMORENCY  
CS 17788  
34954 MONTPELLIER CEDEX 2

Division Stratégie - Contrôle de Gestion – Qualité de Service

Affaire suivie par : Martine GILLES  
Martine.gilles@dgfp.finances.gouv.fr  
☎ 04 67 15 75 61 ☎ 04 67 15 75 00

### **Décision portant subdélégation de signature**

#### **L'Administratrice Générale des Finances publiques de classe exceptionnelle, Directrice Régionale des Finances Publiques de Languedoc Roussillon et du département de l'Hérault**

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'Etat dans les régions et départements ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de biens privés, modifié par l'arrêté interministériel du 21 décembre 2007 ;

Vu l'arrêté n° 2013357-0005 de M. le Préfet du Gard en date du 23 décembre 2013 accordant délégation de signature à Madame Nadine CHAUVIERE, Directrice régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département du Gard,

### **ARRETE**

**Art. 1.** - La délégation de signature qui est conférée à Madame Nadine CHAUVIERE, Directrice régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault, par l'arrêté du 23 décembre 2013 accordant délégation de signature à Madame Nadine CHAUVIERE à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département du Gard sera exercée par Monsieur Bernard DESSIMOULIE administrateur général des finances publiques, directeur chargé du pôle de la gestion publique, et par son adjoint Monsieur Pierre CARRE administrateur des finances publiques.

**Art. 2.** - Délégation de signature est accordée aux fonctionnaires suivants :

- Monsieur Jean-Pascal NIOGRET, inspecteur divisionnaire hors classe ;
- Madame Régine EMELIE, inspectrice divisionnaire classe normale ;



- Monsieur Jacques YVARS, inspecteur ;
- Madame Brigitte ADOLPHE, inspectrice ;
- Madame Louisa MATMAR, inspectrice ;
- Madame Valérie PUYOO-HIALLE, contrôleur principal ;
- Madame DOUREL Marie-Claude, contrôleur principal ;
- Monsieur Christophe SAYSSAC, contrôleur principal ;
- Monsieur Grégory LAROCHE, contrôleur.

**Art. 3.** - Le présent arrêté abroge l'arrêté du 02/09/2013.

**Art. 4.** - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Gard.

Fait à Montpellier, le 27 décembre 2013



**Nadine CHAUVIERE**