



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GARD

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°30-2016-003

PUBLIÉ LE 6 JANVIER 2016

# Sommaire

## **DDFIP Gard**

30-2016-01-04-001 - JUANCHICH 2016 01 04 deleg gen et spec ddip (14 pages)

Page 3

30-2016-01-04-002 - REYNAUD 2016 01 04 Subdeleg ordo sec (2 pages)

Page 18

DDFIP Gard

30-2016-01-04-001

JUANCHICH 2016 01 04 deleg gen et spec ddfip

*Décision de délégations de signature données par M. JUANCHICH, Directeur départemental des  
Finances Publiques du Gard, aux agents de la direction*

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Nîmes, le 4 janvier 2016

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES  
DU GARD**  
22 Avenue Carnot  
30943 NIMES CEDEX 9  
RAA 2016-01-001

**Décision de délégations de signature**

L'administrateur général des finances publiques, 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°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 11 juillet 2014 portant nomination de M. Pierre JUANCHICH, 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 15 juillet 2014 fixant au 1er septembre 2014 la date d'installation de M. Pierre JUANCHICH dans les fonctions de directeur départemental des finances publiques du Gard ;

Vu la décision de délégations de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2015 publiée au recueil des actes administratifs le 8 septembre 2015 ;

**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 à l'exception des avis d'évaluations 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 Nicole LEGER</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 Françoise PETITPE</b> Administratrice des Finances Publiques Responsable départementale Risques et Audit, Stratégie et de la Politique Immobilière de l'Etat	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.
<b>Mme Anne-Françoise BARUTEAU</b> Administratrice des Finances Publiques Directrice du pôle gestion publique	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.
<b>M. Jean-François REYNAUD</b> Administrateur des Finances Publiques Directeur du pôle pilotage et 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 :

### Cabinet, Communication et Qualité de service

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
Mme <b>Mélanie BASSIER-LEONARDUZZI</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de Communication	Signer les différents courriers afférents aux attributions de la mission Cabinet, Communication et Qualité de service.
M. <b>Charles-Robert BORG</b> Inspecteur des finances publiques	Signer les différents courriers afférents aux attributions de la mission Cabinet, Communication et Qualité de service en cas d'absence de Mme BASSIER-LEONARDUZZI.

### Mission Risques et Audit, Stratégie

#### Audit

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
Mme <b>Evelyne ANCEL</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 cette mission.
Mme <b>Aurélie ANDRE</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 cette mission.
Mme <b>Elodie HERNANDEZ</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 cette mission.
M. <b>Thierry HOUOT</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 cette mission.
M. <b>Franck PINCHART</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 cette mission.

### Cellule Qualité Comptable

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

## Pôle gestion fiscale

### Division pilotage de la fiscalité des particuliers et des professionnels, 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 la fiscalité des particuliers et des professionnels, Missions foncières</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division pilotage de la fiscalité des particuliers et des professionnels, missions foncières ainsi que les attributions de la division affaires juridiques, contentieux, contrôle fiscal, redevance en cas d'absence de Mme FIGUIERE, Administratrice des finances publiques adjointe ou de la division du recouvrement forcé en cas d'absence de M. BOUCHITE, Administrateur des finances publiques adjoint.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Martine HAGNIER</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 la fiscalité des particuliers et des professionnels, 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 et missions foncières.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Fanny COULON</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 et missions foncières.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Céline LE GLEUHER</b> Contrôleuse principale 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 et missions foncières.
<p style="text-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 la fiscalité des particuliers et des professionnels, missions foncières en l'absence de Mme BADY.
<p style="text-align: center;"><b>M. Hervé CORRE</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Chargé de mission au Service des professionnels</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des professionnels.
<p style="text-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
<p style="text-align: center;"><b>Mme Christine FIGUIERE</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la Division Affaires juridiques, Contentieux, Contrôle fiscal, Redevance</p>	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 la fiscalité des particuliers et des professionnels, Missions foncières en cas d'absence de Mme BADY, Administratrice des finances publiques adjointe ou de la division du recouvrement forcé en cas d'absence de M. BOUCHITÉ, Administrateur des finances publiques adjoint.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Laurence GUARDIOLA</b> Inspectrice principale des Finances publiques Responsable du service Affaires juridiques et contentieux</p>	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 FIGUIERE.
<p style="text-align: center;"><b>M. Pierre BONNET-GONNET</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>M. Pierre FINIELS</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>M. Philippe GOUANTES</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Estelle HORN</b> Inspectrice des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>M. Eric LANNUZEL</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>M. Guy PAIRE</b> Inspecteur des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>M. Tony CARILLO</b> Contrôleur principal des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Martine BERTHALIN</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle POTTIER</b> Contrôleuse des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Sylvie EUGENE</b> Contrôleuse des Finances publiques Affaires juridiques et contentieux Contrôle Fiscal</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<p style="text-align: center;"><b>M. William ROUAULT</b> Inspecteur principal des Finances publiques Responsable du service Contrôle fiscal, Redevance</p>	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 FIGUIERE.
<p style="text-align: center;"><b>M. Yannick BARRE</b> Inspecteur des Finances publiques Contrôle fiscal</p>	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<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 Catherine MERCIER</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Contrôle de la redevance audiovisuelle	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	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 fiscale

### Division Recouvrement forcé, mission amendes

<b>M. Eric BOUCHITÉ</b> Administrateur des Finances publiques adjoint Responsable de la Division Recouvrement forcé, mission amendes	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Recouvrement forcé, mission amendes ainsi que les attributions de la division Pilotage de la fiscalité des particuliers et des professionnels, Missions foncières en cas d'absence de Mme BADY, Administratrice des finances publiques adjointe, ou de la division Affaires juridiques, Contentieux, Contrôle fiscal, Redevance en l'absence de Mme FIGUIERE, Administratrice des finances publiques adjointe.
<b>Mme Geneviève LONGUET</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Adjointe au chef de division	En l'absence de M. BOUCHITÉ, signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Recouvrement forcé, mission amendes.
<b>Mme Cécile PACCOU-ESTIVAL</b> Inspectrice des Finances publiques Service animation du recouvrement, mission amendes	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service animation du recouvrement, mission amendes.
<b>Mme Irène LEDERNE</b> Contrôleuse des Finances publiques Service animation du recouvrement, mission amendes	En l'absence de Mme PACCOU-ESTIVAL, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service animation du recouvrement, mission amendes.
<b>Mme Gisèle VERTAURE</b> Contrôleuse des Finances publiques Service animation du recouvrement, mission amendes	En l'absence de Mme PACCOU-ESTIVAL, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service animation du recouvrement, mission amendes.
<b>Mme Anne-Marie GIRARD</b> Inspectrice des Finances publiques Service contentieux du recouvrement	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service contentieux du 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.
<b>Mme Isabelle TUR-SEQUIER</b> Inspectrice des Finances publiques Service contentieux du recouvrement	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service contentieux du 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.
<b>Mme Christiane ROUAULT</b> Inspectrice des Finances publiques Service contentieux du recouvrement	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service contentieux du 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.

## Pôle gestion publique

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Pierre BOUCHARDY</b> Administrateur des Finances publiques adjoint Adjoint auprès de la directrice du pôle gestion publique	A les mêmes délégations s'agissant des attributions propres de la directrice du pôle Gestion publique et signe les pièces du pôle en son absence.

### DIVISIONS DU SECTEUR PUBLIC LOCAL

#### Division Réglementation et Comptabilité, Dématérialisation et Monétique

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Isabelle BERDAGUÉ</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Responsable de la Division Réglementation et Comptabilité, Dématérialisation et Monétique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Réglementation et Comptabilité, Dématérialisation et Monétique et de la Division Animation, Analyses financières, service fiscalité directe locale, Activités économiques en cas d'absence de M. LONGUET, inspecteur divisionnaire hors classe des Finances publiques,
<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>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.

#### Division Animation, Analyses financières, service de Fiscalité directe locale, Activités économiques

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Jean-Michel LONGUET</b> Inspecteur divisionnaire hors classe des Finances publiques Responsable de la Division Animation, Analyses financières, service de fiscalité directe locale, Activités économiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Animation, Analyses financières, service de fiscalité directe locale, activités économiques et de la division réglementation et comptabilité, dématérialisation et monétique en cas d'absence de Mme BERDAGUÉ, inspectrice divisionnaire des Finances publiques.
<b>Mme Florence TURCHI</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission analyses financières	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la mission analyses financières.
<b>M. Denis COSTE</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service fiscalité directe locale et expertises fiscales	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité directe locale et expertises fiscales.
<b>Mme Christine MAURY</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service activités économiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Activités économiques et analyses financières.
<b>M. Pierre GARCIA</b> Contrôleur principal des Finances publiques Activités économiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service activités économiques 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>Mme Christine MAHEUX</b> Inspectrice Divisionnaire 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 000 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce</li> <li>- 150 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>M. Pierre BOUCHARDY</b> Administrateur des Finances publiques adjoint Adjoint auprès de la directrice du pôle gestion publique ou <b>Mme Nicole LEGER</b> Administratrice des Finances Publiques Directrice du pôle gestion fiscale	En cas d'absence de Mme BARUTEAU, Directrice du pôle Gestion publique ou Mme MAHEUX Emettre les avis d'évaluation domaniale sans limitation de montant
<b>Mme Rachel BARKAT</b> Inspectrice des Finances Publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>Mme Nathalie CHAUBET</b> Inspectrice des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>Mme Andrée FARIGOULES</b> Inspectrice des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>M. Jean CANERI</b> Inspecteur des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>M. Yves GARO</b> Inspecteur des Finances Publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>Mme Anne MERLE</b> Inspectrice des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>Mme Stéphanie COURTIAL</b> Contrôleuse Principale des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>
<b>Mme Nathalie PRIETO</b> Contrôleuse Principale des Finances publiques	Emettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400 000 € pour les estimations en valeur vénale d'immeubles et des fonds de commerce ;</li> <li>- 40 000 € pour les estimations en valeur locative</li> </ul>

## 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
<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	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. 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 du budget et notamment les décisions de remise gracieuse dans la limite de 2 000 €.
<b>Mme Chantal ZAPATA</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée de mission auprès du Responsable de division Comptabilité et autres Opérations de l'Etat	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
<b>M. Guy BALESI</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Dépense de l'Etat	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.
<b>Mme Isabelle LOUVRIE</b> Contrôleuse des Finances publiques	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.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p align="center"><b>M. Alain LECOCQ</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Comptabilité</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Comptabilité ainsi que les chèques sur le Trésor.</p>
<p align="center"><b>Mme Josiane MENIN-GAUDE</b> Contrôleuse principale des Finances publiques</p>	<p>Signer tous les courriers et pièces attachés au service comptabilité en l'absence de M. LECOCQ, 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.</p>
<p align="center"><b>M. Philippe BARRAL</b> Inspecteur divisionnaire hors classe des Finances publiques Responsable du service Dépôts et services financiers et Pilote d'Accompagnement du Changement</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Dépôts et services financiers et de la mission Pilotage du Changement.</p>
<p align="center"><b>Mme Véronique BOUZERAN</b> Inspectrice des Finances publiques Chargée des clientèles juridiques et institutionnelles</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de sa mission.</p>
<p align="center"><b>Mme Christine BOULANGER</b> Contrôleuse principale des Finances publiques</p>	<p>Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne de la cellule Caisse des dépôts et consignations en l'absence de M. BARRAL.</p>
<p align="center"><b>M. Patrice BADIOU</b> Contrôleur principal des Finances publiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule dépôts de fonds Trésor.</p>
<p align="center"><b>Mme Marie-Ange DAUM</b> Contrôleuse des Finances publiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la cellule dépôts de fonds Trésor.</p>
<p align="center"><b>Mme Jeanne CHANABAS</b> Inspectrice des Finances publiques Chef du service Recouvrement Produits Divers</p>	<p>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.</p>
<p align="center"><b>Mme Thérèse MURON</b> Contrôleuse principale des Finances publiques</p>	<p>En l'absence de Mme CHANABAS, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service du recouvrement des produits divers.</p>
<p align="center"><b>M. Bruno MIOLANE</b> Agent d'administration principal des Finances publiques</p>	<p>En l'absence de Mme CHANABAS, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service du recouvrement des produits divers</p>

## Pôle pilotage et ressources

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

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Maxime VILLAR</b> Administrateur des Finances publiques adjoint 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 et de la formation professionnelle.
<b>Mme Dominique MATRAGLIA</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe auprès du chef de division,	En l'absence de M. Maxime VILLAR, signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division ressources humaines et de la formation professionnelle.
<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 dont les pièces et documents entrant dans l'exécution quotidienne de l'application Frais de Déplacement.
<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 dont les pièces et documents entrant dans l'exécution quotidienne de l'application Frais de Déplacement.
<b>Mme Christel CARTAGENA</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du pôle social et environnement de travail	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service ressources humaines dont les pièces et documents entrant dans l'exécution quotidienne de l'application Frais de Déplacement.
<b>Mme Régine CLANET</b> Contrôleuse principale des Finances publiques	Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement.
<b>Mme Valérie DAUBAGNAN</b> Contrôleuse principale des Finances publiques	Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement.
<b>Mme Corinne COURBAIZE</b> Contrôleuse des Finances publiques	Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement.
<b>M. Frédéric SPRIET</b> Contrôleur des Finances publiques	Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement.
<b>Mme Nathalie PERSAN</b> Agente Administrative des Finances publiques	Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement.
<b>Mme Julie SALANIE</b> Agente Administrative des Finances publiques	Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement.
<b>Mme Florence MERIC</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 pilotage et ressources

### Division du Contrôle de gestion, du Budget, de l'Immobilier, de la Logistique et de la Stratégie

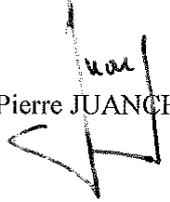
Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Thomas PAILLARD</b> Inspecteur Principal des Finances publiques Responsable de la Division du Contrôle de gestion, du Budget, de l'Immobilier, de la Logistique et de la Stratégie	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division du Contrôle de gestion, du Budget, de l'Immobilier, de la Logistique et de la Stratégie.
<b>M. Charles-Robert BORG</b> Inspecteur des Finances publiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service contrôle de gestion.
<b>M. Didier COUZY</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Immobilier	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service immobilier.
<b>Mme Anne MAZOYER</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable service du Budget et de la Logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service budget et logistique.
<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 Mme Anne MAZOYER.
<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 Mme Anne MAZOYER.
<b>M. Thierry PONOT</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 Mme Anne MAZOYER.
<b>Mme Monique BORNET</b> Contrôleuse 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 Mme Anne MAZOYER.

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 4 janvier 2016  
Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du département du Gard.

L'Administrateur Général des Finances Publiques,  
Directeur Départemental des Finances Publiques,

  
Pierre JUANCHICH.

DDFIP Gard

30-2016-01-04-002

REYNAUD 2016 01 04 Subdeleg ordo sec

*Décision de délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire donnée par M. REYNAUD, directeur du pôle pilotage et ressources de la DDFIP du Gard aux agents placés sous son autorité.*



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DU GARD**  
22 avenue Carnot  
30943 NIMES CEDEX 09  
RAA 2016 01 002

**DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE  
EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE**

Le directeur du pôle pilotage et ressources de la direction départementale du Gard,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

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

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

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

Vu le décret du 17 décembre 2015 nommant M. Didier LAUGA, préfet du Gard ;

Vu l'arrêté du 21 mai 2013 portant nomination de M. Jean-François REYNAUD, administrateur des finances publiques, et l'affectant à la direction départementale des finances publiques du Gard ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016 DL 29 du 1<sup>er</sup> janvier 2016 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Jean-François REYNAUD, administrateur des finances publiques ;

Vu l'article 3 de l'arrêté précité autorisant M. Jean-François REYNAUD à déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité ;

À  
MINISTÈRE DES FINANCES  
ET DES COMPTES PUBLICS

**DECIDE :**

**Article 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François REYNAUD, la délégation qui lui est conférée par arrêté du Préfet du Gard du 1<sup>er</sup> janvier 2016, sera exercée par :

**Pour la division du contrôle de gestion, du budget, de l'immobilier et de la logistique**

**M. Thomas PAILLARD**, inspecteur principal des Finances publiques, responsable de la division du contrôle de gestion, du budget, de l'immobilier et de la logistique

ou **Mme Anne MAZOYER**, inspectrice des Finances publiques

**Pour la division des ressources humaines et de la formation professionnelle**, reçoivent délégation de signature, dans le cadre des attributions de leur service, pour signer les pièces et documents relatifs aux attributions de leur service :

**M. Maxime VILLAR**, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division des ressources humaines et de la formation professionnelle ;

**Mme Dominique MATRAGLIA**, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe auprès de la responsable de la division des ressources humaines et de la formation professionnelle ;

**Mme Gisèle JONQUET**, inspectrice des Finances publiques, responsable du service Ressources humaines ;

**M. Sébastien LEONARDUZZI**, inspecteur des Finances publiques, Conseiller Ressources humaines ;

**Mme Christel CARTAGENA**, inspectrice des Finances publiques, responsable du pôle Social et Environnement de travail.

**Article 2 :** Reçoivent délégation de signature sans pouvoir autonome, en matière d'expression des besoins d'achat et de constatation du service fait valant ordre de paiement de la direction départementale des finances publiques du Gard :

Mme Laure FERNANDEZ, contrôlease principale des Finances publiques,

M. Yves DURAND, contrôleur principal des Finances publiques,

M. Thierry PONOT, contrôleur principal des Finances publiques,

Mme Monique BORNET, contrôlease des Finances publiques.

**Article 3 :** La présente décision annule et remplace la précédente décision du 1<sup>er</sup> septembre 2015

**Article 4 :** La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Gard.

Fait à Nîmes , le 4 janvier 2016

L'administrateur des finances publiques

  
Jean-François REYNAUD