



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GARD

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°30-2017-124

PUBLIÉ LE 30 AOÛT 2017

# Sommaire

## **DDFIP Gard**

30-2017-08-30-001 - décision de délégations de signature DDFIP du Gard au 1er  
septembre 2017 (14 pages)

Page 3

## **Prefecture du Gard**

30-2017-08-24-005 - décision de délégation de signature pour l'application de l'arrêté  
préfectoral de délégation de signature du préfet du Gard (1 page)

Page 18

DDFIP Gard

30-2017-08-30-001

décision de délégations de signature DDFIP du Gard au 1er  
septembre 2017

*décision de délégations de signature DDFIP du Gard au 1er septembre 2017*

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Nîmes, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES  
DU GARD**

22 Avenue Carnot  
30943 NIMES CEDEX 9

### **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 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 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 1<sup>er</sup> 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 septembre 2016 publiée au recueil des actes administratifs le 9 septembre 2016,

**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, jusqu'au 30 septembre 2017, 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, missions transverses**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Olivier JOUVE</b> , inspecteur principal des Finances publiques	signer toutes les pièces relatives au Cabinet, à la communication, à la stratégie et à la politique immobilière de l'Etat et à l'assistance aux pôles métiers.
<b>M. Charles-Robert BORG</b> Inspecteur des Finances publiques	Signer les différents courriers afférents aux attributions de la mission Cabinet.
<b>M. Christophe BERNARDI</b> Contrôleur principal des finances publiques	Signer les différents courriers afférents aux attributions de la mission Cabinet en cas d'absence de M. BORG

**Mission Risques et Audit,**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Elodie HERNANDEZ</b> Inspectrice principale des Finances publiques Auditrice Adjointe à la Responsable Départementale Risques et Audit	Signer les procès-verbaux de remise de service et les rapports d'audit ainsi que les courriers afférents à cette mission, signer les pièces relatives au suivi des programmes d'audit et du contrôle interne

**Audit**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Frédéric BENOIT</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.
<b>Mme 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.
<b>Mme Eva COUDER</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.

**Cellule Qualité Comptable**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme 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
<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	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, Pôle juridictionnel et Contrôle fiscal, 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.
<b>Mme Pascale COURRENT</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Responsable du Service des particuliers et missions foncières	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.
<b>M. Francis PAUL</b> Inspecteur des Finances publiques Service des particuliers et missions foncières	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des particuliers et missions foncières.
<b>Mme Isabelle PERALDI</b> Inspectrice des Finances publiques Service des particuliers et missions foncières	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des particuliers et missions foncières.
<b>Mme Céline LE GLEUHER</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Service des particuliers et missions foncières	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des particuliers et missions foncières.
<b>M. Hervé CORRE</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Responsable du Service des professionnels	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 de la fiscalité des particuliers et des professionnels, missions foncières en l'absence de Mme BADY.
<b>Mme Myriam OLIER</b> Inspectrice des Finances publiques Service des professionnels	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service fiscalité des professionnels.

## Pôle gestion fiscale

### Division des Affaires juridiques, du Pôle Juridictionnel et du Contrôle fiscal,

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p><b>Mme Christine FIGUIERE</b> Administratrice des Finances publiques adjointe Responsable de la Division des Affaires juridiques, du Pôle Juridictionnel et du Contrôle fiscal.</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division des Affaires juridiques, du Pôle Juridictionnel et du Contrôle fiscal 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>
<p><b>Mme Laurence GUARDIOLA</b> Inspectrice principale des Finances publiques Responsable du service des Affaires juridiques et du Pôle Juridictionnel</p>	<p>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 des affaires juridiques, du pôle juridictionnel et du contrôle fiscal en l'absence de Mme FIGUIERE et / ou de Mme HAGNIER, responsable du service du contrôle fiscal.</p>
<p><b>Mme Martine HAGNIER</b> Inspectrice 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 des affaires juridiques, du pôle juridictionnel et du contrôle fiscal en l'absence de Mme FIGUIERE et / ou de Mme GUARDIOLA, responsable du service des affaires juridiques et du pôle juridictionnel.</p>
<p><b>M. Laurent BAUDRY</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques Chargé de mission Contrôle fiscal</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service du Contrôle fiscal en l'absence de Mme FIGUIERE et de Mme HAGNIER, responsable du service du Contrôle fiscal.</p>
<p><b>M. Pierre FINIELS</b> Inspecteur des Finances publiques Service des Affaires juridiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>
<p><b>M. Philippe GOUANES</b> Inspecteur des Finances publiques Service des Affaires juridiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>
<p><b>M. Eric LANNUZEL</b> Inspecteur des Finances publiques Service des Affaires juridiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>
<p><b>Mme Zineb SHI</b> Inspectrice des Finances publiques Service des Affaires juridiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>
<p><b>Mme Christine AUBELEAU</b> Inspectrice des Finances publiques Pôle Juridictionnel</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>
<p><b>M. Pierre BONNET-GONNET</b> Inspecteur des Finances publiques Pôle Juridictionnel</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>
<p><b>Mme Estelle HORN</b> Inspectrice des Finances publiques Pôle Juridictionnel</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>
<p><b>Mme Mélanie BASSIER-LEONNARDUZI</b> Inspectrice des Finances publiques Pôle Juridictionnel</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</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 de son service.</p>
<p><b>M. Fabrice TEYSSIER</b> Inspecteur des Finances publiques Service des Affaires juridiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.</p>

<b>Prénom, Nom, grade et fonction</b>	<b>Nature d'étendue de la délégation</b>
<b>Mme Anne FABREGUE</b> Inspectrice des Finances publiques Service du Contrôle fiscal	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Josiane MOSSE</b> Inspectrice des Finances publiques Service du Contrôle fiscal	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Martine BERTHALIN</b> Contrôleuse principale des Finances publiques Service des Affaires juridiques et Pôle Juridictionnel	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Sylvie EUGENE</b> Contrôleuse des Finances publiques Service des Affaires Juridiques et du Contrôle Fiscal	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.
<b>Mme Jeannine FAUST</b> Contrôleuse des Finances publiques Service des Affaires juridiques	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de son service.

**Pôle gestion fiscale**  
**Division Recouvrement forcé, mission amendes et Huissiers des Finances publiques**

<p style="text-align: center;"><b>M. Eric BOUCHITÉ</b>  Administrateur des Finances publiques adjoint  Responsable de la Division Recouvrement forcé,  mission amendes  et Huissiers des finances publiques</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Recouvrement forcé, mission amendes et Huissiers des finances publiques, 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 des Affaires juridiques, du Pôle juridictionnel et du Contrôle fiscal, en l'absence de Mme FIGUIERE, Administratrice des finances publiques adjointe.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Geneviève LONGUET</b>  Inspectrice divisionnaire des Finances publiques  Adjointe au chef de division</p>	<p>Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de la division Recouvrement forcé, mission amendes et Huissiers des finances publiques, et signer les courriers et pièces attachées à la division en l'absence de M. BOUCHITÉ.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Cécile PACCOU-ESTIVAL</b>  Inspectrice des Finances publiques  Service animation du recouvrement, mission amendes  et Huissiers des finances publiques</p>	<p>En l'absence de Mme PACCOU-ESTIVAL, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service animation du recouvrement, mission amendes.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Irène LEDERNE</b>  Contrôleuse des Finances publiques  Service animation du recouvrement, mission amendes  et Huissiers des finances publiques</p>	<p>En l'absence de Mme PACCOU-ESTIVAL, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service animation du recouvrement, mission amendes.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle TUR-SEQUIER</b>  Inspectrice des Finances publiques  Service contentieux du recouvrement</p>	<p>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, et signer tous les courriers et documents attachés au service de Mme PACCOU-ESTIVAL en son absence.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Nicole SCHEID</b>  Inspectrice des Finances publiques  Service contentieux du recouvrement</p>	<p>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, et signer tous les courriers et documents attachés au service de Mme PACCOU-ESTIVAL en son absence.</p>
<p style="text-align: center;"><b>M. Hervé AUDEBEAU</b>  Inspecteur divisionnaire des Finances publiques  Chargé de mission  Division du recouvrement forcé</p>	<p>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.</p>
<p style="text-align: center;"><b>M. Fabrice TEYSSIER</b>  Inspecteur des Finances publiques  Service contentieux du recouvrement</p>	<p>Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service contentieux du recouvrement à l'exclusion de tous actes ou décisions en matière de procédure contentieuse ainsi que de dispense de versement.</p>

## 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 Animation, Réglementation et Comptabilité, Service de Fiscalité Directe Locale (SFDL) CEPL et Dématérialisation

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 Réglementation et Comptabilité, Service de Fiscalité Directe Locale, CEPL et Dématérialisation	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division Animation, Réglementation et Comptabilité, Service de Fiscalité Directe Locale, CEPL et Dématérialisation ainsi que de la Division Analyses financières, Activités économiques, et Monétique Suivi des Expérimentations (SFACT, certification des comptes des collectivités territoriales), Suivi des contrôles de Régies et Gestion des Risques en cas d'absence de M. GERIS, inspecteur divisionnaire des Finances publiques,
<b>Mme Anne-Marie BONHOURE</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. 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>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 Analyses financières, Activités économiques, Monétique, Suivi des Expérimentations (SFACT, certification des comptes des collectivités territoriales), Suivi des contrôles des Régies et Gestion des Risques.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Pascal GERIS</b> Inspecteur divisionnaire 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 Analyses financières, Activités économiques, Monétique, Suivi des Expérimentations (SFACT, certification des comptes des collectivités territoriales), Suivi des contrôles des Régies et Gestion des Risques et de la division réglementation et comptabilité, dématérialisation et monétique en cas d'absence de M. LONGUET, inspecteur divisionnaire hors classe des Finances publiques.
<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>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.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<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  
Correspondant départemental de la Politique Immobilière de l'État**

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Olivier JOUVE,</b> inspecteur principal des Finances publiques, correspondant départemental de la politique immobilière de l'Etat	Signer toutes les pièces relatives à ses attributions et en sa qualité de correspondant départemental de la politique immobilière de l'Etat

**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 : - 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. 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 : - 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 CHAUBET</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>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 ;

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
	- 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 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
<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>M. Guy BALES</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. BALES, 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.
<b>M. Alain LECOCQ</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Comptabilité générale	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Comptabilité ainsi que les chèques sur le Trésor et du service Comptabilité auxiliaire en cas d'absence de Mme ZAPATA.
<b>Mme Chantal ZAPATA</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service Comptabilité auxiliaire	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service Comptabilité auxiliaire et du service Comptabilité générale en cas d'absence de M. LECOCQ.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<p><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><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><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><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><b>M. Patrice VALENTIN</b>  Inspecteur 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><b>Mme Thérèse MURON</b>  Contrôleuse principale des Finances publiques</p>	<p>En l'absence de M. VALENTIN, signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service du recouvrement des produits divers.</p>

## Pôle pilotage et ressources

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>Mme Dominique MATRAGLIA</b> Inspectrice divisionnaire des Finances publiques Chargée de mission Responsable de la cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de sa mission
<b>Mme Catherine FONTANILLE</b> Assistante de prévention et déléguée à la sécurité	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes de sa mission

## 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 Christel CARTAGENA</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service ressources humaines et 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>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 Martine BLACHAS-PEROSANZ</b> Inspectrice des Finances publiques	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 Nathalie BOIVIN</b> Contrôleuse des Finances publiques	Gérer et valider les demandes de remboursement dans l'application Frais de Déplacement.
<b>M. Julien BRUNEL</b> Contrôleur 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 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 et de la Logistique

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. William ROUAULT</b> Inspecteur Principal des Finances publiques Responsable de la Division du Contrôle de gestion, du Budget, de l'Immobilier, et de la Logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions de la division du Contrôle de gestion, du Budget, de l'Immobilier et de la Logistique.
<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. Jean-Baptiste DESPAUX</b> Inspecteur des Finances publiques Responsable du service Budget	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service budget.
<b>M. Yves DURAND</b> Contrôleur Principal des Finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service du budget en l'absence de M. Jean-Baptiste DESPAUX
<b>Mme Anne MAZOYER</b> Inspectrice des Finances publiques Responsable du service du Immobilier et Logistique	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes du service immobilier et logistique.
<b>Mme Laure FERNANDEZ</b> Contrôleuse Principale des Finances publiques	Signer les pièces et documents attachés à l'exécution quotidienne du service immobilier et 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 immobilier et 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 immobilier et logistique en l'absence de Mme Anne MAZOYER.

Prénom, Nom, grade et fonction	Nature d'étendue de la délégation
<b>M. Laurent BAUDRY</b> Inspecteur divisionnaire des Finances publiques assistant à la gestion des sites	Signer les pièces et documents entrant dans les attributions courantes en sa qualité d' assistant à la gestion des sites

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 1<sup>er</sup> septembre 2017  
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.

Prefecture du Gard

30-2017-08-24-005

décision de délégation de signature pour l'application de  
l'arrêté préfectoral de délégation de signature du préfet du  
Gard

*décision de délégation de signature pour l'application de l'arrêté préfectoral de délégation de  
signature du préfet du Gard*

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE POUR L'APPLICATION DE L'ARRETE  
PREFECTORAL DE DELEGATION DE SIGNATURE DU PREFET DU GARD

**Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Orientales**

VU

Le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements

L'arrêté préfectoral n°2017-DL-35-1 du 18 août 2017 du Préfet du Gard, donnant délégation de signature à Mme Séverine CATHALA, directrice départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Orientales par intérim

**DECIDE**

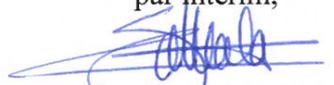
**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à M. Xavier PRUD'HON, administrateur en chef des affaires maritimes, directeur adjoint délégué à la mer et au littoral pour signer tous arrêtés, avis, décisions, circulaires, correspondances portant sur l'instruction des demandes de dérogation à l'interdiction de circulation des poids-lourds visées à l'article 1 de l'arrêté visé ci-dessus.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à M. Xavier Aerts, ingénieur Divisionnaire des travaux publics de l'État ainsi qu'aux fonctionnaires désignés pour assurer son intérim, à l'effet de signer, tous arrêtés, avis, décisions, circulaires, correspondances portant sur l'instruction des demandes de dérogation à l'interdiction de circulation des poids-lourds visées à l'article 1 de l'arrêté visé ci-dessus.

**ARTICLE 3** : Délégation est donnée à l'effet de signer tous arrêtés, avis, décisions, circulaires, correspondances portant sur l'instruction des demandes de dérogation à l'interdiction de circulation des poids-lourds visées à l'article 1 de l'arrêté visé ci-dessus aux fonctionnaires suivants : M. Claude Marcerou, technicien supérieur en chef du Développement Durable, M. Serge Cazard, technicien supérieur en chef du Développement Durable, Mme Guylaine Jeuffraux, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure.

**ARTICLE 4** : La présente décision sera transmise à la Préfecture du Gard pour publication au recueil des actes administratifs.

La Directrice Départementale des Territoires et de la Mer  
par intérim,



Séverine CATHALA

Adresse Postale : 2 rue Jean Richepin - BP 50909 - 66020 PERPIGNAN CEDEX

Téléphone : ☎ +33 (0)4.68.38.12.34  
horaires d'ouverture : 8h00-12h00 / 13h30-17h00  
Fax : ☎ +33 (0)4.68.38.11.29

Renseignements : ☎ INTERNET : [www.pyrenees-orientales.pref.gouv.fr](http://www.pyrenees-orientales.pref.gouv.fr)  
☎ COURRIEL : [ddtm@pyrenees-orientales.gouv.fr](mailto:ddtm@pyrenees-orientales.gouv.fr)