



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU GERS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°32-2018-113

PUBLIÉ LE 29 OCTOBRE 2018

Sommaire

DDFIP

32-2018-10-15-002 - Pole Metiers Gestion Publique services 20181015 (6 pages)

Page 3

DDFIP

32-2018-10-15-002

Pole Metiers Gestion Publique services 20181015

Délégations de signatures - Pole Métiers Gestion Publique services 20181015



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION REGIONALE/DEPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DU GERS
2, place Jean David
CS 70352
32010 AUCH Cedex

POLE METIERS

Décision de délégations spéciales de signature pour la GESTION PUBLIQUE

L'administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques
du GERS,

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité
publique ;

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 l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale du GERS ;

Vu le décret du 4 décembre 2015 portant nomination de **M. Jean-Claude HERNANDEZ**, administrateur
général des finances publiques en qualité de directeur départemental des finances publiques du GERS ;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date 4 décembre 2015 fixant au 1^{er} juin
2016 la date d'installation de **M. Jean-Claude HERNANDEZ** dans les fonctions de directeur
départemental des finances publiques du GERS ;

Décide :

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions
de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule
signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à **Mme Dominique
MONTAURIOL**, Inspectrice Principale et à **Mme Odile RACIC**, Inspectrice Divisionnaire, adjoints au
responsable du pôle Gestion Publique, reçoivent délégation de signer tous les actes relevant de la gestion
courante,

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

Missions économiques :

M. Gilles LANGE, Inspecteur des Finances Publiques, chargé d'Expertise Économique et Financière, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Demandes de renseignements aux comptables et aux partenaires (URSSAF...).
- ❖ Demandes de renseignements et envoi de documentation aux entreprises (CCSF).

Pôle de Fiscalité Directe Locale

M. Sébastien PIGNOL, Inspecteur des Finances Publiques, chef du service Fiscalité Directe Locale, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Congés et autorisations d'absences pour formation professionnelle, des agents du service.
- ❖ Envoi de documentation relative au PFDL
- ❖ Lettre à destination des ordonnateurs en matière fiscale
- ❖ Demandes de renseignements et enquêtes relatives au PFDL
- ❖ Demande d'informations ou transmission d'informations au PFDL ou à la Préfecture ou sous-Préfectures, ou à la DSF - CDIF.
- ❖ Etats 1288M (Tableau - Affiche)
- ❖ Bordereaux d'envoi.

Mme Valérie MELLER, Contrôleur des Finances Publiques, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Bordereaux d'envoi.
- ❖ Envoi de documentation relative au PFDL

Service CEPL

Mme DANFLOUS Maryse, Inspectrice des Finances Publiques, chef du service CEPL, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Congés et autorisations d'absences pour formation professionnelle, des agents du service.
- ❖ Lettre type de décharge du comptable et lettre type ordonnateurs après visa de l'état global de décharge par la direction.
- ❖ Habilitations transactionnelles informatiques des agents du service
- ❖ Comptes de gestion produits par les comptables directs du Trésor
- ❖ Visa fascicule des comptes de gestion, des comptes annuels (chevaux) - si avis sans observations - et des budgets (courses de chevaux) - si avis sans observations -
- ❖ Demandes de renseignements relatives aux avis sollicités par la Préfecture
- ❖ Fiches de marchés à compléter : bordereau d'envoi
- ❖ Accusés de réception (y compris des comptes financiers)
- ❖ Bordereau d'envoi PNC
- ❖ Bordereau d'envoi de pièces à la Chambre Régionale

Mme Pascale GARRIGUE, contrôleur des Finances Publiques, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Visa fascicule des comptes de gestion, des comptes annuels (chevaux) - si avis sans observations - et des budgets (courses de chevaux) - si avis sans observations –
- ❖ Signature des comptes de gestion
- ❖ Demandes de renseignements relatives aux avis sollicités par l'autorité de tutelle
- ❖ Fiches de marchés à compléter : bordereau d'envoi
- ❖ Accusés de réception (y compris des comptes financiers)
- ❖ Bordereau d'envoi PNC
- ❖ Bordereau d'envoi de pièces à la Chambre Régionale

M. Gilles LANGE, Inspecteur des Finances Publiques, correspondant monétique, chargé des affaires économiques, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Tous documents relatifs à l'ouverture des contrats monétiques (prélèvements, TPE, TIPI, ...)
- ❖ Réponses aux demandes des CEPL et envoi de documentation sur la dématérialisation.
- ❖ Demandes de renseignements aux comptables et aux partenaires (URSSAF...).

Comptabilité recouvrement, produits divers

Mme Fabienne LANOUGADERE, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission au sein du service Comptabilité Recouvrement reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Habilitations transactionnelles informatiques des agents du service
- ❖ Toutes les opérations relatives au fonctionnement du compte courant du Trésor à la Banque de France - CCP.
- ❖ Chèques sur le Trésor, déclarations de perte
- ❖ P.V. de destruction de formules, régie de recettes Préfecture
- ❖ Visa des journaux à souche, compte d'emploi, PV de vérification des régies de Recettes - Visa P11.
- ❖ Fiches de rejets
- ❖ Observations balance P 101, 101A et mensuelles AF
- ❖ Visa des ordres de paiement
- ❖ Bordereaux et lettres de transfert, certificats de perte
- ❖ Lettre type de demande régularisation d'impayés et émission de titres
- ❖ Bordereaux de réception et d'envoi de timbres amendes, timbres fiscaux, ONI , permis de chasser
- ❖ EDS - Balance
- ❖ Visa des ordres de paiement
- ❖ Bordereaux sommaires trimestriels
- ❖ Envoi des bordereaux sommaires trimestriels et des états d'ajustements locaux mensuels de dépenses.
- ❖ Bordereaux d'envoi des pièces de dépenses.
- ❖ Suspension et rejet de paiement simples
- ❖ Accusés de réception
- ❖ États de concordance (dégrèvements magnétiques)
- ❖ Situations et pièces transmises aux différentes administrations déconcentrées du département
- ❖ Demande de pièces justificatives
- ❖ Demande de renseignements
- ❖ Déclarations de recette
- ❖ Saisie et validation des dossiers TICPE

Madame **Viviane MONBLANC**, Contrôleur des Finances Publiques, **Mme Carole LIBEROS**, Contrôleur des Finances Publiques, **Cécile MEUNIER**, Agent Administratif des Finances publiques , reçoivent délégation de signer les actes suivants :

- ❖ Accusés de réception
- ❖ Significations d'oppositions
- ❖ Toutes les opérations relatives au fonctionnement du compte courant du Trésor à la Banque de France - CCP.
- ❖ Chèques sur le Trésor, déclarations de perte
- ❖ Fiches de rejets
- ❖ Observations balance P 101, 101A et mensuelles AF
- ❖ Visa des ordres de paiement
- ❖ Bordereaux et lettres de transfert, certificats de perte
- ❖ Lettre type de demande régularisation d'impayés et émission de titres
- ❖ Bordereaux de réception et d'envoi de timbres amendes, timbres fiscaux, ONI , permis de chasser
- ❖ Visa des ordres de paiement
- ❖ Saisie et validation des dossiers TICPE

Mesdames Cécile THEAUX-LAFARGUE et Sandrine GARBAIL contrôleurs des Finances Publiques, reçoivent délégation de signer les actes suivants :

- ❖ États de saisie, PSE, commandement; derniers avis avant poursuites
- ❖ États de concordance (dégrèvements magnétiques)
- ❖ Accusés de réception des lettres des contribuables (lettre type)
- ❖ Situations et pièces transmises mensuellement aux différentes administrations déconcentrées du département
- ❖ Bordereau de versement des amendes
- ❖ Lettres adressées aux ordonnateurs pour transmission des NV Taxe d'urbanisme (lettre type)
- ❖ Bordereau d'annulation des amendes
- ❖ Bordereau d'envoi et accusés de réception
- ❖ Demande de pièces justificatives
- ❖ Demande de renseignements
- ❖ Déclarations de recette
- ❖ Gestion des régies de police
- ❖ Lettres adressées aux ordonnateurs pour transmission des NV Taxe d'urbanisme (lettre type)

Dépôts et services financiers

M. David LARRIEU, Contrôleur des Finances Publiques, responsable du service Dépôts et Services Financiers, et chargé de clientèle institutionnelle et juridique, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Demandes de renseignements et de pièces justificatives, lettres d'offre pour instruction de prêts notaires et autres professionnels à hauteur de 60 000 €.
- ❖ Toutes les pièces relatives aux conventions d'abonnement et aux services bancaires CDC et DFT (CDC-net, CDC Compte +, ouverture de comptes à vue, à terme, titres....)
- ❖ Balance et États de Développement de solde
- ❖ États mensuels des organismes sociaux
- ❖ Procès Verbaux de destruction des chèques et cartes bancaires
- ❖ Attestation concernant des soldes de comptes ou des chèques
- ❖ Attestation de plus value

- ❖ Bordereau d'envoi fax et accusé réception passe partout y compris valeurs inactives (PNC et DGFIP)
- ❖ Toutes les pièces relatives au fonctionnement des services bancaires DFT et CDC
- ❖ Habilitations transactionnelles informatiques des agents du service
- ❖ Rejets comptables (PNC)
- ❖ Consultation et transmission des ordres de bourse et placement (achat vente) + CAT
- ❖ Accusé réception des oppositions sur chèques effectués par la clientèle
- ❖ P1C

Madame Sandrine GUIBELEGUIET, Contrôleur des Finances Publiques, reçoit délégation de signer les actes suivants :

- ❖ Accusé réception opposition chèque
- ❖ P1C
- ❖ Bordereau envoi + fax passe partout
- ❖ Balance et États de Développement de solde
- ❖ Procès Verbaux de destruction des chèques et cartes bancaires
- ❖ Attestation concernant des soldes de comptes ou des chèques

Article 2 : le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Auch, le 15 octobre 2018

pour le Directeur Départemental des Finances Publiques,

La Directrice adjointe,



Delphine SIGNORET

Administratrice des Finances Publiques

