



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°32-2021-149

PUBLIÉ LE 27 SEPTEMBRE 2021

Sommaire

DDFIP /

32-2021-09-01-00023 - Délégation PRS- Délégations spéciales (2 pages)	Page 3
32-2021-09-01-00022 - Délégation PRS-Procédure collective (2 pages)	Page 6
32-2021-09-01-00024 - Délégations spéciales - PGP (6 pages)	Page 9

DDFIP

32-2021-09-01-00023

Délégation PRS- Délégations spéciales

Direction générale des Finances publiques du GERS

AUCH, le 1er septembre 2021

Pôle de recouvrement spécialisé du GERS

14 rue Leconte de Lisle – CS 70352
32010 AUCH CEDEX

La responsable du Pôle de recouvrement
spécialisé du GERS.

à

Monsieur le Directeur Départemental
Des Finances Publiques



Pour nous joindre / Références

Tél : 05 62 61 5 0 97

Pôle de Recouvrement Spécialisé

DELEGATIONS SPECIALES

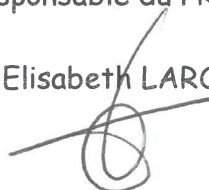
B - Comptabilité

Signatures et paraphes	
<p>FC</p> 	<p>Monsieur CHAZERAULT Francois</p> <p>Reçoit pouvoir, avec faculté d'agir séparément :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De signer les documents comptables à transmettre à la Direction générale des Finances Publiques du GERS - Service Comptabilité (états MDB 6001 et 6004, états RAR, états des restes , états de développement des soldes...) • et à valider, via l'application PFEDIT, les états comptables dématérialisés concernant la comptabilité du pôle de recouvrement spécialisé du Gers
<p>C.B.</p> 	<p>Madame BEYT Chantal</p> <p>Reçoit pouvoir, avec faculté d'agir séparément :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De signer les documents comptables à transmettre à la Direction générale des Finances Publiques du GERS - Service Comptabilité (états MDB 6001 et 6004, états RAR, états des restes , états de développement des soldes...) • et à valider, via l'application PFEDIT, les états comptables dématérialisés concernant la comptabilité du pôle de recouvrement spécialisé du Gers

116 Bronner	Monsieur BRONNER Michel, Reçoit pouvoir, avec faculté d'agir séparément : <ul style="list-style-type: none">• De signer les documents comptables à transmettre à la Direction générale des Finances Publiques du GERS - Service Comptabilité (états MDB 6001 et 6004, états RAR, états des restes , états de développement des soldes...)• et à valider, via l'application PFEDIT, les états comptables dématérialisés concernant la comptabilité du pôle de recouvrement spécialisé du Gers

Le responsable du PRS du GERS,

Elisabeth LAROUSSE



DDFIP

32-2021-09-01-00022

Délégation PRS-Procédure collective

Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques du GERS

CS 70352

32 010 AUCH CEDEX

Arrêté portant délégation de signature

Le comptable, responsable du pôle de recouvrement spécialisé du Gers

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

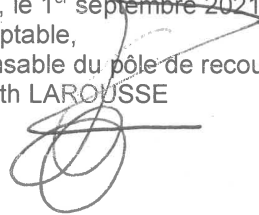
aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BEYT Chantal	contrôleur	10 000 €	5 000 €	6 mois	10 000 €
BRONNER Michel	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €	6 mois	10 000 €
CHAZERAULT François	contrôleur	10 000 €	5 000 €	6 mois	10 000 €

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif du département du Gers.

A Auch, le 1^{er} septembre 2021
 Le comptable,
 Responsable du pôle de recouvrement spécialisé,
 Elisabeth LAROUSSE



DDFIP

32-2021-09-01-00024

Délégations spéciales - PGP

DIRECTION 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 Claire HERNANDEZ**, Inspectrice Divisionnaire, adjointes
au responsable du pôle métiers, reçoivent délégation de signer tous les actes relevant de la gestion
courante,

Missions économiques :

M. Sébastien PIGNOL, 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).

Service Fiscalité Directe Locale (FDL)

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 FDL
- ❖ Lettres à destination des ordonnateurs en matière de FDL
- ❖ Envoi d'états statistiques aux ordonnateurs
- ❖ Demandes de renseignements et enquêtes relatives au FDL
- ❖ Demandes d'informations ou transmission d'informations à la Préfecture ou aux sous-Préfectures
- ❖ Bordereaux d'envoi.

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

- ❖ Envoi de documentation relative au FDL
- ❖ Envoi d'états statistiques aux ordonnateurs
- ❖ Demandes de renseignements et enquêtes relatives au FDL
- ❖ Demandes d'informations ou transmission d'informations à la Préfecture ou aux sous-Préfectures
- ❖ Bordereaux d'envoi.

Service Collectivités et Etablissements Publics Locaux (CEPL)

Mme Catherine ORTET, 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 des comptes annuels et des budgets (organismes de courses hippiques)
- ❖ Demandes de renseignements relatives aux avis sollicités par la Préfecture
- ❖ Accusés de réception (y compris des comptes financiers)
- ❖ Bordereaux d'envoi de pièces à la Chambre Régionale des Comptes
- ❖ Plans CHD (dépenses et paies).

M. Jean-François MOULINIER, contrôleur des Finances Publiques, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Visa des comptes annuels et des budgets (organismes de courses hippiques) - si avis sans observations
- ❖ Comptes de gestion
- ❖ Demandes de renseignements relatives aux avis sollicités par l'autorité de tutelle
- ❖ Accusés de réception (y compris des comptes financiers)
- ❖ Bordereaux d'envoi de pièces à la Chambre Régionale des Comptes.

Mme Fabienne LANOUGADERE, Inspectrice des Finances Publiques, correspondante monétique et dématérialisation reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

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

M. Christian LAO THIANE, Inspecteur des Finances Publiques, correspondant dématérialisation reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Réponses aux demandes des collectivités et envoi de documentation sur la dématérialisation
- ❖ Demandes de renseignements aux comptables et aux partenaires.

Missions foncières

Mme Agnès FERRANDINO, Inspectrice des Finances Publiques, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Envoi de tous courriers en rapport avec les missions foncières,

Comptabilité recouvrement, produits divers

M David BERTRAND, Inspecteur des Finances Publiques, chef du service Comptabilité Recouvrement Produits divers, reçoit délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Congés et autorisations d'absences pour formation professionnelle, des agents du service.
- ❖ 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
- ❖ Visa des journaux à souche, compte d'emploi, PV de vérification des régies de Recettes – Visa des états de caisse P11.
- ❖ Fiches de rejets
- ❖ Observations balance P 101, 101A et mensuelles des administrations financières
- ❖ 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
- ❖ Etat de développement des soldes EDS - Balance
- ❖ Visa des ordres de paiement
- ❖ Suspension et rejet de paiement simples
- ❖ Accusés de réception
- ❖ Significations d'oppositions
- ❖ Délais Produits Divers : créance inférieure à 3 000 € et délais inférieurs à 12 mois
- ❖ Remise gracieuse : créance inférieure à 1 500 € (application du barème)
- ❖ NV produits divers : 1 000 €
- ❖ États de saisie, derniers avis avant poursuites, avis à tiers détenteur
- ❖ États de concordance (dégrèvements magnétiques)
- ❖ Accusés de réception des lettres des contribuables
- ❖ Certificats de recette
- ❖ Bordereau de versement des amendes
- ❖ Lettres adressées aux ordonnateurs pour transmission des non valeurs
- ❖ Bordereau d'annulation des amendes
- ❖ Bordereau d'envoi et accusés de réception
- ❖ Demande de pièces justificatives
- ❖ Demande de renseignements
- ❖ Déclarations de recette
- ❖ Saisie et validation des dossiers TICPE

Mme Nathalie COSTE, Mme Cécile THEAUX-LAFARGUE et Mme Carole LIBEROS, Contrôleurs 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
- ❖ Saisie et validation des dossiers TICPE

Mme Cécile THEAUX-LAFARGUE et Mme Carole LIBEROS, Contrôleurs des Finances Publiques, reçoivent délégation de signer les actes suivants :

- ❖ États de saisie, commandement; derniers avis avant poursuites
- ❖ États de concordance (dégrèvements magnétiques)
- ❖ Accusés de réception des lettres des contribuables

- ❖ Situations et pièces transmises mensuellement aux différentes administrations déconcentrées du département
- ❖ Bordereau de versement des amendes
- ❖ Lettres adressées aux ordonnateurs pour transmission des non valeurs
- ❖ Bordereau d'annulation des amendes
- ❖ Bordereau d'envoi et accusés de réception
- ❖ Demande de pièces justificatives
- ❖ Demande de renseignements
- ❖ Déclarations de recette
- ❖ Gestion des quittanciers des régies de police et autres opérations

Dépôts et services financiers

Mme Gisèle ESCARNOT chargée de clientèle DFT et Mme Sandrine GUIBELEGUIET, Contrôleurs des Finances Publiques, reçoivent délégation de signer tous les actes suivants :

- ❖ Toutes les pièces relatives aux conventions d'abonnement et aux services bancaires DFT (ouverture de comptes à vue, à terme, titres....)
- ❖ Consultation et transmission des ordres de bourse et placement (achat vente) + CAT
- ❖ 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
- ❖ Toutes les pièces relatives au fonctionnement des services bancaires DFT
- ❖ Habilitations transactionnelles informatiques des agents du service
- ❖ Rejets comptables (PNC)
- ❖ Accusé réception des oppositions sur chèques effectués par la clientèle
- ❖ P1C-valeurs inactives
- ❖ Balance et états de développement des soldes

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

Auch, le 1^{er} septembre 2021

Le directeur départemental des finances
publiques



2 Place
Jean-David
32007
AUCH CEDEX

Jean-Claude Hernandez
Administrateur général des Finances publiques

