



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU GERS

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°32-2020-108

PUBLIÉ LE 25 SEPTEMBRE 2020

# Sommaire

## **DDFIP**

32-2020-09-01-006 - Délégation spéciale de signature pour la GESTION PUBLIQUE (5 pages)

Page 3

## **DDT**

32-2020-09-14-008 - ANRU - décision de nomination de Philippe BLACHERE , Délégué Territorial Adjoint (1 page)

Page 9

DDFIP

32-2020-09-01-006

Délégation spéciale de signature pour la GESTION  
PUBLIQUE

*délégation signature*

## 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<sup>er</sup> 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 SAINT GENEZ**, 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).

### 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
- ❖ 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.

### Service CEPL

**Mme ORTET Catherine**, 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 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...).

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

- ❖ 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**

**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**, Contrôleur des Finances Publiques, **Mme Carole LIBEROS**, Contrôleur des Finances Publiques, **Mme 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
- ❖ 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 :

- ❖ Toutes les opérations relatives au fonctionnement du compte courant du Trésor à la Banque de France - CCP.
- ❖ 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
- ❖ Lettres adressées aux ordonnateurs pour transmission des non valeurs

### Dépôts et services financiers

**Mme Gisèle ESCARNOT**, Contrôleur des Finances Publiques, responsable du service Dépôts et Services Financiers, et chargé de clientèle DFT, reçoit 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 (PNC-DGFIP)

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

- ❖ Accusé réception des oppositions sur chèques effectués par la clientèle
- ❖ Procès Verbaux de destruction des chèques et cartes bancaires
- ❖ Balance et états de développement des soldes
- ❖ Toutes les pièces relatives au fonctionnement des services bancaires DFT
- ❖ P1C-valeurs inactives
- ❖ Bordereau envoi
- ❖ Rejets comptables (PNC)
- ❖ 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 1<sup>er</sup> septembre 2020

Le directeur départemental des finances  
publiques



2 Place  
Jean-David  
32007  
AUCH CEDEX

Jean-Claude Hernandez  
Administrateur général des Finances publiques



DDT

32-2020-09-14-008

ANRU - décision de nomination de Philippe BLACHERE ,  
Délégué Territorial Adjoint

*ANRU - décision nomination DTA*

**DECISION**

**Portant nomination du Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine du département du GERS**

**Le Directeur Général de l'agence nationale pour la rénovation urbaine,**

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU la loi n°2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine ;

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

VU le Décret n° 2004-123 du 9 février 2004 relatif à l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine ;

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

VU le décret du 4 décembre 2014 portant nomination de M. Nicolas GRIVEL en qualité de Directeur Général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine ;

VU la proposition du Préfet, concernant la désignation du Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine du département du GERS.

**DECIDE :**

**ARTICLE 1 :**

De nommer monsieur Philippe BLACHERE, Directeur départemental des territoires, en qualité de Délégué Territorial adjoint de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine dans le ressort de cette circonscription territoriale.

**ARTICLE 2 :**

La présente décision prendra effet à compter de la date de la publication de la présente décision au recueil des actes administratifs de la préfecture du GERS.

Fait à Paris, le 14 septembre 2020

  
Nicolas GRIVEL