



Vienne

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°86-2021-120

PUBLIÉ LE 6 JUILLET 2021

Sommaire

DGFIP VIENNE /

86-2021-07-01-00010 - 2021 07 01 deleg signature DCST-2 (6 pages)

Page 3

DGFIP VIENNE

86-2021-07-01-00010

2021 07 01 deleg signature DCST-2

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DES CREANCES SPECIALES DU TRESOR

Châtelleraut, le 1er juillet 2021

22 boulevard Blossac
BP 40649
86106 CHATELLERAULT CEDEX

dcst@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 05 49 02 53 53 📠 05 49 02 53 83

Décision de délégation de signatures

L'administrateur général des finances publiques, Directeur des créances spéciales du Trésor,

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 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié ;

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Jean-François COLANTONI en qualité de Directeur des créances spéciales du Trésor ;

Vu la décision du Directeur Général des Finances Publiques du 13 septembre 2017 fixant au 1^{er} novembre 2017 la date d'installation de M. Jean-François COLANTONI, Administrateur Général des Finances Publiques, en qualité de Directeur des créances spéciales du Trésor et la remise de service effectuée par le Sous-Préfet de Châtelleraut le 2 novembre 2017.

Décide :

Article 1

Délégation générale de signature est donnée à M. Pascal LEOPOLD, inspecteur divisionnaire des finances publiques, à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

Il est autorisé à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

Article 2 **Délégation générale de signature est également donnée à :**

- Mme Dominique MASSON-GERVAISE, administrateur des finances publiques adjointe, cheffe du pôle d'assistance au recouvrement complexe, avec la même étendue que celle accordée à M. Pascal LEOPOLD, mais sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'urgence et d'empêchement de ce dernier et d'en assurer un compte rendu après exercice.

Article 3 **Service Recettes non fiscales :**

M Samuel LUBREZ, inspecteur des finances publiques, chef du service des Recettes non fiscales, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement et frais de mise en recouvrement, lettres de rappel et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 50 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement ne relevant pas d'une procédure simplifiée¹, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 100 000 € par dossier ;
- les remises de majoration dans la limite de 10 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de titre dans la limite de 5 000 € par demande ;
- pour effectuer les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

En l'absence du chef de service, Mme Martine SOBRIEL, contrôlease principale des finances publiques, ou Mme Nicole RIBOT, contrôlease principale des finances publiques, reçoivent pouvoir pour le suppléer.

Service Recouvrement international :

Mme Anne HERTGEN-HONWANA, inspectrice des finances publiques, cheffe du service Recouvrement international, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement, mises en demeure, saisies administratives à tiers détenteurs et saisies dans la limite de 300 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € par dossier ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les virements internationaux dans la limite de 5 000 € par dossier ;
- pour effectuer les déclarations de créances de son service dans la limite de

¹ Conditions cumulatives : primo-défaillant, dette inférieure ou égale à 1 500 €, obligation de paiement par virement

100 000 € par dossier.

En l'absence de la cheffe de service, Mme Clara BONIFACE, secrétaire administrative de classe supérieure et M Frantz ANDRE, contrôleur des finances publiques, reçoivent pouvoir pour la suppléer.

Service des Débets :

Mme Sarah OULD-YAHOU, inspectrice des finances publiques, cheffe du service des Débets, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement et frais de mise en recouvrement, lettres de relance et derniers avis avant poursuites, mises en demeure, octrois de délais de paiement ne pouvant excéder 36 mois et 30 000 €, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs, pour tous dossiers à l'exception des dossiers relatifs à des débits émis à l'encontre de Directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques ou dans le cadre de détournement ou gestion de fait ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de titre ou de demande de paiement dans la limite de 5 000 € par dossier ;
- pour effectuer les déclarations de créances de son service dans la limite de 20 000 € par dossier ;
- les demandes de paiement en matière d'intérêts sur débits.

En l'absence du chef de service, Mme Marilyne RIAUDEL, adjoint administratif principal, reçoit pouvoir pour le suppléer.

Service du Recouvrement spécialisé :

Mme Sydonie ELOUNDOU, inspectrice des finances publiques, cheffe du service du Recouvrement spécialisé, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement, lettres de rappels et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 200 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette ou opposition à poursuites, procédures civiles d'exécution dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € par dossier ;
- les remises de majoration dans la limite de 10 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les virements internationaux dans la limite de 5 000 € par dossier ;
- pour effectuer les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

En l'absence de la cheffe de service, Mme Isabelle BONNEAU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, reçoit pouvoir pour la suppléer.

3 Pour les services supports

Service Comptabilité :

Mme Sylvie LUBREZ, inspectrice des finances publiques, cheffe du service Comptabilité reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les dépôts de chèques, ordres de virement émis sur le compte du Trésor à la Banque de France et les ordres de paiement émis en règlement de dépenses ou de transferts ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les virements internationaux dans la limite de 5 000 € par dossier ;

En l'absence de la cheffe de service, M. Pascal PERRICHOT, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef de service Comptabilité, reçoit pouvoir pour la suppléer.

Service Ressources humaines et Budget logistique immobilier :

M. Pierre ROCARD, attaché d'administration centrale, chef du service Ressources humaines et Budget et Logistique, reçoit pouvoir pour signer le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service.





















En l'absence du chef de service, Mme Alexandra ETEVE, contrôleuse principale des finances publiques, reçoit pouvoir pour le suppléer.

Article 4

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace les précédentes et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.



Jean-François COLANTONI

M. Jean-François COLANTONI		
Mme Dominique MASSON-GERVAISE		
M. Pascal LEOPOLD		
M. Samuel LUBREZ		
Mme Anne HERTGEN-HONWANA		
M. Pierre ROCARD		
Mme Sydonie ELOUNDOU		
Mme Sylvie LUBREZ		
Mme Martine SOBRIEL		
Mme Nicole RIBOT		

M. Pascal PERRICHOT		PP
Mme Alexandra ETEVE		AE
Mme Isabelle BONNEAU		IB
Mme Clara BONIFACE		CB
M Frantz ANDRE		FA
Mme Sarah OULD YAHOU		SO
Mme Marilynne RIAUDEL		MR.