



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-RHO-17-0777 du 13/11/2017

Délégation de signature du 2 novembre 2017

DELEGATION DE SIGNATURE – DIRCOFI ILE DE FRANCE

RÉSUMÉ

Délégation de signature en matière de Ressources humaines et budgétaires.

DOCUMENTS À ABROGER

Délégation de signature BOFIP-RHO-17-0750 du 09/10/2017

L'administrateur général des finances publiques, chargé de la Direction de Contrôle Fiscal d'Ile-de-France

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 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques,

Vu le décret n° 2010-986 du 26 août 2010 fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques, le fonctionnaire responsable d'une direction peut, en matière de gestion de personnels, dans les domaines relevant de sa compétence, déléguer sa signature à des agents A placés sous son autorité,

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

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination, promotion détachement et affectation d'administrateurs généraux des finances publiques,

Vu l'arrêté du 4 septembre 2014 modifiant l'arrêté du 16 mars 2012 relatif aux directions spécialisées de contrôle fiscal de la direction générale des finances publiques et notamment son article 2.

En application des dispositions susvisées,

Décide :

Article 1^{er}

Délégation générale de signature est donnée à :

◆ à Philippe ALBANO, administrateur des finances publiques,

◆ à Pierre BERNARD, administrateur civil,

◆ à Yves CHOGON, administrateur des finances publiques,

1. De signer tous les actes administratifs et comptables en matière de personnel ainsi que les états liquidatifs de rémunérations ou d'indemnités en matière de gestion des ressources humaines ;
2. De signer tous les actes en matière de marchés, de prévision et d'exécution du budget de la DIRCOFI Ile-de-France et notamment de recevoir les crédits du programme 156 (gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local), de décider des dépenses et des recettes, le cas échéant et de constater le service fait et de piloter les crédits de paiement.
3. De procéder à la validation des frais de déplacements.

◆ à Ariane STRAZZIERI, administratrice des finances publiques adjointe,

1. De signer tous les actes administratifs et comptables en matière de personnel ainsi que les états liquidatifs de rémunérations ou d'indemnités matière de gestion des ressources humaines ;
2. De signer tous les actes en matière de marchés, de prévision et d'exécution du budget de la DIRCOFI Ile-de-France et notamment de recevoir les crédits du programme 156 (gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local), de décider des dépenses et des recettes, le cas échéant et de constater le service fait et de piloter les crédits de paiement ;
3. De procéder à la validation des frais de déplacements.

◆ à Mireille CARITTE, inspectrice divisionnaire experte,

De signer tous les actes administratifs et comptables en matière de personnel ainsi que les états liquidatifs de rémunérations ou d'indemnités en matière de gestion des ressources humaines.

Article 2

Délégation nécessaire à leurs fonctions est donnée pour signer les pièces et documents relatifs à leurs attributions aux personnes citées ci-après dans les conditions suivantes :

◆ à Fabrice PINELLO, inspecteur des finances publiques,

1. De signer, sans pouvoir autonome tous les actes en matière de prévision et d'exécution du budget de la DIRCOFI Île-de-France et notamment de recevoir les crédits du programme 156 (gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local), de décider des dépenses et des recettes, le cas échéant et de constater le service fait et de piloter les crédits de paiement ;
2. De procéder à la validation des frais de déplacements.

◆ Khalil BRAHIMI, inspecteurs des finances publiques,

En tant que porteurs d'une carte d'achat, d'assurer le paiement des dépenses de la DIRCOFI Île-de-France par ce moyen de paiement.

◆ à Laurent DELZAGHER, contrôleur des finances publiques,

1. De signer, sans pouvoir autonome tous les actes en matière d'expression des besoins d'achat et de constatation du service fait valant ordre de paiement de la direction ;
2. De procéder à la validation des frais de déplacements ;
3. En tant que porteur d'une carte d'achat, d'assurer le paiement des dépenses de la DIRCOFI Île-de-France par ce moyen de paiement.

◆ à Béatrice ATTAUD, Jamila EL FADILI et Youcef FRAINE, agents administratifs,

1. De signer, sans pouvoir autonome tous les actes en matière d'expression des besoins d'achat et de constatation du service fait valant ordre de paiement de la direction ;
2. De procéder à la validation des frais de déplacements;
3. En tant que porteur d'une carte d'achat, d'assurer le paiement des dépenses de la DIRCOFI Île-de-France par ce moyen de paiement.

Article 3

La présente décision prend effet le 2 novembre 2017.

L' Administrateur Général des Finances Publiques,

MARC EMPTAZ

DGFiP Direction générale des Finances publiques	
Directeur de publication : Bruno Parent	ISSN 2268-0756