



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-RHO-19-0786 du 11/09/2019

Délégation de signature du 2 septembre 2019

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-18-0804 du 11/09/2018

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

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,

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

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

Délégation générale de signature est donnée à :

- à Philippe ALBANO, administrateur des finances publiques,
- à Pierre BERNARD, administrateur civil hors classe,
 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 Anne GROSPERRIN, administratrice des finances publiques adjointe et Mélyny MAUGIS inspectrice 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 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,
 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.

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.

- à Jean-Luc BINOS DE POMBARAT, inspecteur des finances publiques,

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 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 Jamila EL FADILI, agent administratif,
 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 Pascal AUDRAIN, Mourad MEZAGUER et Maryse ORIA, 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.

Article 3

La présente décision prend effet le 2 septembre 2019.

L'ADMINISTRATEUR DES FINANCES PUBLIQUES,

YVES CHOGON