

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## **BOFIP-RHO-20-0858 du 15/09/2020**

Délégation de signature

DELEGATION DE SIGNATURE – DIRCOFI ILE-DE-FRANCE

**Direction de contrôle fiscal Ile-de-France**

### **RÉSUMÉ**

Délégation de signature en matière de ressources humaines et budgétaires.

DOCUMENTS À ABROGER

Délégation de signature BOFIP-RHO-19-0840 du 15/10/2019

L'administrateur général des Finances publiques, chargé de la Direction de Contrôle Fiscal d'Île-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,

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 M. Philippe ALBANO, administrateur des Finances publiques,
- ◆ à M. Yves CHOIRON, administrateur des Finances publiques,
- ◆ à Mme Isabelle THOMAS, administratrice 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 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 ;
  3. De procéder à la validation des frais de déplacements.
- ◆ à Mme Anne GROSPERRIN, administratrice des Finances publiques adjointe et Mme Mélyny MAUGIS inspectrice principale 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 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 ;
  3. De procéder à la validation des frais de déplacements.
- ◆ à Mme 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 M.Patrick ARNOLD, 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 M.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 M.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 Mme 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 M.Pascal AUDRAIN et Mme 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 1<sup>er</sup> septembre 2020.

L'ADMINISTRATEUR DES FINANCES PUBLIQUES

FRANÇOIS MUSY

BOFiP Direction générale des Finances publiques
Directeur de publication : Jérôme Fournel
ISSN 2268-0756