

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-RHO-21-0569 du 08/02/2021

Délégation de signature

DELEGATION DE SIGNATURE – DIRCOFI ILE-DE-FRANCE

Direction de contrôle fiscal Île-de-France

RÉSUMÉ

Délégation de signature en matière de ressources humaines et budgétaires.

DOCUMENTS À ABROGER

Délégation de signature BOFIP-RHO-20-0906 du 07/10/2020

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^{er}

Délégation générale de signature est donnée à :

- ◆ à M. Philippe ALBANO, administrateur des Finances publiques,
- ◆ à M. Yves CHOIRON, administrateur des Finances publiques,
- ◆ à M^{me} 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 M^{me} 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 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.

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. Jérôme BREQUE, inspecteur principal 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.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.
 3. D'être le gestionnaire du référentiel immobilier ministériel.
- ◆ 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 et de piloter les crédits de paiement.
 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^{me} Jamila EL FADILI, agente administrative,
 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 et de piloter les crédits de paiement ;
 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^{me} Maryse ORIA, agente administrative,
 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 et de piloter les crédits de paiement ;
 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, 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.
- ◆ à M^{me} Naïma TOUNSI, agente administrative de procéder à la validation des frais de déplacement.

Article 3

La présente décision prend effet le 1^{er} février 2021.

L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL DES FINANCES PUBLIQUES

FRANÇOIS MUSY

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