



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°45-2018-168

PUBLIÉ LE 19 SEPTEMBRE 2018

# Sommaire

**DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du Département du Loiret**

45-2018-09-01-004 - DELEGATION OMSL 2018-09-01 (4 pages)

Page 3

DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du  
Département du Loiret

45-2018-09-01-004

DELEGATION OMSL 2018-09-01

*Délégation de signature aux agents de la trésorerie d'ORLEANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE*

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DU CENTRE-VAL DE LOIRE ET  
DU DEPARTEMENT DU LOIRET**

**DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA TRÉSORERIE  
D'ORLÉANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE**

Le comptable, responsable de la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale 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, et notamment son article 16,

**ARRETE**

**Article 1** – Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie GREMEAUX, inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale, Mme Nadège DE TEMMERMAN, inspectrice des finances publiques, et Mme Cécile PASQUET, inspectrice des finances publiques, adjointes au comptable chargé de la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE, à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, et leur donner pouvoir de gérer et d'administrer, pour lui et en son nom, la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE,

- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services relevant de la compétence du comptable,
- d'octroyer des délais de paiement et d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges,
- de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- de le représenter auprès des agents de l'Administration de la Poste ou de la Banque de France pour toute opération,
- d'opérer les déclarations de créances et d'agir en justice.

En conséquence, pour ce mandat général et permanent, leur donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE, entendant ainsi transmettre à Mme Sylvie GREMEAUX, Mme Nadège DE TEMMERMAN et Mme Cécile PASQUET tous pouvoirs suffisants pour qu'elles puissent sans le concours du comptable, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

**Article 2** – Délégation de signature est donnée à M. Youssef KHENNIBA, contrôleur des finances publiques de 1ère classe, en cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, à l'effet de :

- signer tous documents relatifs aux opérations concernant la Banque de France,
- signer les ordres de virements de gros montants (VGM) et les ordres de virements internationaux,
- signer les documents relatifs au versement de la comptabilité,
- signer tous les documents relatifs à l'envoi ou la réception du courrier,
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre et de mandat),
- signer tous documents relatifs aux déclarations de créances et signer tout courrier destiné aux autorités en charge des procédures collectives d'apurement du passif (sauvegarde, RJ, LJ, etc.).

**Article 3** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à M. Daniel GARNAULT, contrôleur principal des finances publiques, et M. Adrien NUSSAC, contrôleur des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe, pour le recouvrement des recettes à l'effet de :

- octroyer des délais de paiement pour les sommes ne dépassant pas 5 000 €,
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios,
- viser les dossiers de surendettement et de Procédure de Rétablissement Personnel,
- effectuer les déclarations de créances et signer tout courrier destiné aux autorités en charge des procédures collectives d'apurement du passif (sauvegarde, RJ, LJ etc.).

**Article 4** – Délégation de signature est donnée à Mme Catherine JURANVILLE, contrôlease principale des finances publiques, en cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints à l'effet de :

- signer tous documents relatifs aux opérations concernant la Banque de France,
- signer les ordres de virements de gros montants (VGM) et les ordres de virements internationaux,
- signer les documents relatifs au versement de la comptabilité,
- signer tous les documents relatifs à l'envoi ou la réception du courrier ;
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios,

**Article 5** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à M. Cédric DORE, agent administratif principal des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe et Mme Karine DARPEIX, agente administrative principale des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe, pour le paiement des opérations de dépenses à l'effet de :

- signer les ordres de paiement, sauf ceux imputables aux comptes 466 excédents de versement, 4712 virements ré imputés et aux comptes de la classe 5
- signer tous les ordres de paiement relatifs à la gestion des hébergés des ESMS.
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre et de mandat).

**Article 6** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Sylvie PLACZEK, contrôleuse des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe, Mme Florence VERRIER, contrôleuse des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe et M. Fabrice BAZIRE, agent administratif principal des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe, pour les opérations de dépenses et de recettes à l'effet de :

- signer les ordres de paiement, sauf ceux imputables aux comptes 466 excédents de versement, 4712 virements ré imputés et aux comptes de la classe 5
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre ou de mandat).

**Article 7** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à M. Louis-Denis LADOUCE, agent administratif principal des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe, pour le paiement des opérations de dépenses à l'effet de :

- signer les ordres de paiement, sauf ceux imputables aux comptes 466 excédents de versement, 4712 virements ré imputés et aux comptes de la classe 5
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques, dont les déclarations de recette, tous les courriers

type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre).

- En matière de recouvrement, à octroyer des délais de paiement lorsque la dette globale du redevable ne dépasse pas 2 000 €.

**Article 8** – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 1<sup>er</sup> septembre 2018  
Le comptable, responsable de la Trésorerie  
d'ORLÉANS MUNICIPALE ET SUD LOIRE,  
Signé : Jean-Marc VERDIER  
Administrateur des finances publiques