



**VIENNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°86-2022-003

PUBLIÉ LE 4 JANVIER 2022

# Sommaire

## DGFIP VIENNE /

86-2022-01-03-00004 - Délégation de signatures DCST 01/01/2022 (7 pages) Page 3

DGFIP VIENNE

86-2022-01-03-00004

Délégation de signatures DCST 01/01/2022

## Décision de délégation de signatures

L'administrateur général des finances publiques, Directeur des créances spéciales du Trésor,

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

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 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 ;

Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié ;

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Jean-François COLANTONI en qualité de Directeur des créances spéciales du Trésor ;

Vu la décision du Directeur Général des Finances Publiques du 13 septembre 2017 fixant au 1<sup>er</sup> novembre 2017 la date d'installation de M. Jean-François COLANTONI, Administrateur Général des Finances Publiques, en qualité de Directeur des créances spéciales du Trésor et la remise de service effectuée par le Sous-Préfet de Châtellerault le 2 novembre 2017.

### Décide :

**Article 1** **Délégation générale de signature** est donnée à Mme Caroline ARNAUD-DESVIGNES, administratrice des finances publiques adjointe, adjointe au directeur de la direction des créances spéciales du Trésor, à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seule, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

Elle est autorisée à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

**Article 2** **Délégation générale de signature est également donnée à :**

M. Pierre ROCARD, attaché d'administration centrale, responsable du pôle transverse et chef du service ressources humaines et budget et logistique, avec la même étendue que celle accordée à l'administratrice des finances publiques adjointe, mais sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'absence simultanée du Directeur et de la Directrice adjointe, y compris en matière de déclaration de créances, et d'en assurer un compte rendu après exercice.

**Article 3**      **Délégation générale de signature est également donnée à :**

M. Pascal LEOPOLD, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chargé de mission auprès de la Direction, avec la même étendue que celle accordée à l'administratrice des finances publiques adjointe, mais sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'absence simultanée du Directeur, de la Directrice adjointe et du responsable du pôle transverse, y compris en matière de déclaration de créances, et d'en assurer un compte rendu après exercice.

**Article 4**      **Délégation générale de signature est également donnée à :**

M. Samuel LUBREZ, inspecteur des finances publiques, chef du service des recettes non fiscales, avec la même étendue que celle accordée à l'administratrice des finances publiques adjointe, mais sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'absence simultanée du Directeur, de la Directrice adjointe, du responsable du pôle transverse et du chargé de mission auprès de la Direction, y compris en matière de déclaration de créances, et d'en assurer un compte rendu après exercice.

**Article 4**

**Délégation spéciale de signature** pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur leur seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

M. Pascal LEOPOLD, inspecteur divisionnaire des finances publiques, chargé de mission auprès de la Direction, reçoit pouvoir de signer toute correspondance et tout document dans les limites suivantes :

- les demandes de paiement en matière de recettes non fiscales et frais de mise en recouvrement, lettres de rappel et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 200 000 € par dossier ;
- les demandes de paiement en matière d'assistance internationale au recouvrement, mises en demeure, saisies administratives à tiers détenteurs et saisies dans la limite de 400 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 750 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement ne relevant pas d'une procédure simplifiée<sup>1</sup>, les délais ne pouvant excéder 36 mois et porter sur une somme supérieure à 150 000 € par dossier ;
- les remises de majoration dans la limite de 15 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de titre dans la limite de 7 500 € par demande ainsi que les virements internationaux dans la même limite par dossier ;
- les déclarations de créances dans la limite de 150 000 € par dossier.

**Pour les services de recouvrement :**

**Service Recettes non fiscales :**

M. Samuel LUBREZ, inspecteur des finances publiques, chef du service des Recettes non fiscales, reçoit pouvoir pour signer :

---

<sup>1</sup> Conditions cumulatives : primo-défaillant, dette inférieure ou égale à 1 500 €, obligation de paiement par virement

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement et frais de mise en recouvrement, lettres de rappel et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 50 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement ne relevant pas d'une procédure simplifiée<sup>2</sup>, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 100 000 € par dossier ;
- les remises de majoration dans la limite de 10 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de titre dans la limite de 5 000 € par demande ;
- les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

En l'absence du chef de service, Mme Martine SOBRIEL, contrôleuse principale des finances publiques, ou Mme Nicole RIBOT, contrôleuse principale des finances publiques, reçoivent pouvoir pour le suppléer.

#### **Service Recouvrement international :**

Mme Anne HERTGEN-HONWANA, inspectrice des finances publiques, cheffe du service Recouvrement international, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement, mises en demeure, saisies administratives à tiers détenteurs et saisies dans la limite de 300 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € par dossier ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les virements internationaux dans la limite de 5 000 € par dossier ;
- les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

En l'absence de la cheffe de service, Mme Clara BONIFACE, secrétaire administrative de classe supérieure et M. Frantz ANDRE, contrôleur des finances publiques, reçoivent pouvoir pour la suppléer.

#### **Service des Débets :**

Mme Sarah OULD-YAHOU, inspectrice des finances publiques, cheffe du service des Débets, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;

---

<sup>2</sup> Conditions cumulatives : primo-défaillant, dette inférieure ou égale à 1 500 €, obligation de paiement par virement

- les demandes de paiement et frais de mise en recouvrement, lettres de relance et derniers avis avant poursuites, mises en demeure, octrois de délais de paiement ne pouvant excéder 36 mois et 30 000 €, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs, pour tous dossiers à l'exception des dossiers relatifs à des débits émis à l'encontre de Directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques ou dans le cadre de détournement ou gestion de fait ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de titre ou de demande de paiement dans la limite de 5 000 € par dossier ;
- les déclarations de créances de son service dans la limite de 20 000 € par dossier ;
- les demandes de paiement en matière d'intérêts sur débits.

En l'absence du chef de service, Mme Marilyne RIAUDEL, adjoint administratif principal, reçoit pouvoir pour la suppléer.

**Service du Recouvrement spécialisé :**

Mme Sydonie ELOUNDOU, inspectrice des finances publiques, cheffe du service du Recouvrement spécialisé, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements et déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement, lettres de rappels et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 200 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette ou opposition à poursuites, procédures civiles d'exécution dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € par dossier ;
- les remises de majoration dans la limite de 10 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les virements internationaux dans la limite de 5 000 € par dossier ;
- les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

En l'absence de la cheffe de service, Mme Isabelle BONNEAU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, reçoit pouvoir pour la suppléer.

**Pour les services support :**

M Pierre ROCARD, attaché d'administration centrale, responsable du Pôle Transverse et chef du service Ressources humaines et Budget et Logistique reçoit pouvoir de signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les quittances ANSM, les dépôts de chèques, ordres de virement émis sur le compte du Trésor à la Banque de France.
- les ordres de paiement émis en règlement de dépenses ou de transferts dans la limite de 10 000,00€

- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les restitutions de sommes non destinées à la DCST et les virements internationaux dans la limite de 10 000,00 € par dossier ;

**Service Comptabilité :**

Mme Sylvie LUBREZ, inspectrice des finances publiques, cheffe du service Comptabilité reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les quittances ANSM, les dépôts de chèques, ordres de virement émis sur le compte du Trésor à la Banque de France.
- les ordres de paiement émis en règlement de dépenses ou de transferts dans la limite de 5 000,00€
- Les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les restitutions de sommes non destinées à la DCST et les virements internationaux dans la limite de 5 000,00 € par dossier ;

En l'absence de la cheffe de service, M. Pascal PERRICHOT, secrétaire administratif de classe supérieure et Mme Claire PARTHENAY, contrôleuse principale des Finances publiques, adjoints à la cheffe de service Comptabilité, reçoivent pouvoir pour la suppléer.

**Service Ressources humaines et Budget logistique immobilier :**

M. Pierre ROCARD, attaché d'administration centrale, responsable du pôle transverse et chef du service Ressources humaines et Budget et Logistique, reçoit pouvoir pour signer le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service.

En l'absence du chef de service, Mme Alexandra ETEVE, contrôleuse principale des finances publiques, reçoit pouvoir pour le suppléer.

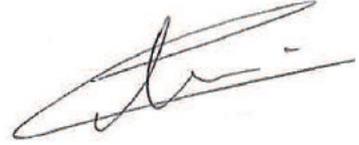
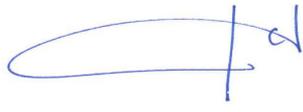
**Article 5**

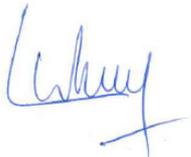
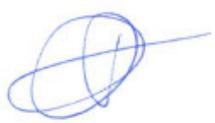
La présente décision de délégation de signature abroge et remplace les précédentes et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Fait à Châtelleraut, le 3 janvier 2022



Jean-François COLANTONI

|                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| M. Jean-François COLANTONI    |    |    |
| Mme Caroline ARNAUD-DESVIGNES |    |    |
| M. Pierre ROCARD              |    |    |
| M. Pascal LEOPOLD             |    |    |
| M. Samuel LUBREZ              |  |  |
| Mme Anne HERTGEN-HONWANA      |  |  |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| Mme Sydonie ELOUNDOU |  |  |
| Mme Sylvie LUBREZ    |  |  |
| Mme Martine SOBRIEL  |  |  |
| Mme Nicole RIBOT     |  |  |

|                       |  |     |
|-----------------------|--|-----|
| M. Pascal PERRICHOT   |     | PP  |
| Mme Claire PARTHENAY  |     | CP  |
| Mme Alexandra ETEVE   |     | AE  |
| Mme Isabelle BONNEAU  |     | IB  |
| Mme Clara BONIFACE    |    | CB  |
| M. Frantz ANDRE       |   | FA  |
| Mme Sarah OULD YAHOU  |  | SO  |
| Mme Marilynne RIAUDEL |   | MR. |