



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MOSELLE



Recueil des Actes Administratifs

Numéro 179 – 25/09/2024

Préfecture de la Moselle

Recueil des Actes Administratifs

Arrêtés reçus entre

le 25/09/2024 et le 25/09/2024

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 25/09/2024.

Il peut être consulté dans les locaux de la préfecture ou des sous-préfectures de Forbach – Boulay-Moselle, Sarrebourg – Château -Salins, Sarreguemines et Thionville.
Ce recueil est également consultable sur le site de la Préfecture :
<http://www.moselle.pref.gouv.fr>



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale des Finances publiques de la
Moselle
Division Stratégie Contrôle de gestion

Metz, le 25 septembre 2024

1, rue François de Curel
BP 41054
57036 Metz Cedex 1

Le Directeur départemental des Finances publiques de
la Moselle

Délégation spéciale de signature pour les missions relevant du Pôle « Opérations de l'État »

Abroge la décision du 30 août 2024, publiée au RAA n° 161/2024

Le Directeur départemental des Finances publiques de la Moselle ;

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 l'arrêté ministériel du 9 juin 2010 portant création de la direction régionale des Finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle ;

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

Vu l'article 18 du décret n° 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État ;

Vu le décret du 18 février 2020 portant nomination de M. Étienne EFFA, administrateur général des Finances publiques de 1^{re} classe en qualité de directeur départemental des Finances publiques de la Moselle ;

Vu la décision du directeur général des Finances publiques du 11 mai 2020 fixant au 8 juin 2020 la date d'installation de M. Étienne EFFA dans les fonctions de directeur départemental des Finances publiques de la Moselle ;

Vu le décret du 17 juillet 2023 portant intégration de M. Étienne EFFA dans le corps des administrateurs de l'État ;

Arrête :

Article 1

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

1. Division Comptabilité de l'État et Recettes non fiscales

M. Sébastien RAVET

Inspecteur principal des finances publiques, responsable de la Division comptabilité de l'État et Recettes non fiscales

- ➔ Le pouvoir de gérer, administrer et signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires qui se rattachent à la Division comptabilité de l'État et Recettes non fiscales, notamment les validations de second niveau dans les systèmes de virement.
- ➔ Il est habilité à signer les bordereaux de déclaration de créances et à agir en justice.
- ➔ Il est titulaire, par ailleurs, de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations du département de la Moselle.
- ➔ Il est également titulaire de la délégation de signature pour établir les déclarations auprès de TRACFIN et répondre aux demandes d'information en émanant.
- ➔ Il est habilité à signer les certificats administratifs relatifs aux fiches de signalement Desk (FSD) relevant de la sphère d'activité de la division.
- ➔ Enfin, il dispose des pouvoirs nécessaires en matière de recettes non fiscales à :
 - l'octroi et la signature des plans de règlement dans la limite de 40 000 €,
 - l'octroi et la signature des remises gracieuses dans la limite de 5 000 € pour les titres de perception (principal),
 - l'octroi et la signature des remises gracieuses dans la limite de 4 000 € pour les majorations et frais de poursuites,
 - l'instruction et la signature des propositions d'admission en non-valeur, dans la limite de 10 000 €.

Mme Marie-Paule WEIBEL

Adjointe au responsable de la Division comptabilité de l'État et Recettes non fiscales

Inspectrice divisionnaire des finances publiques Hors Classe

- ➔ En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de la Division comptabilité de l'État et Recettes non fiscales les pouvoirs nécessaires à la gestion courante de cette Division, mais également :
 - Le pouvoir de gérer, administrer et signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires qui se rattachent à la Division comptabilité de l'État et Recettes non fiscales, notamment les validations de second niveau dans les systèmes de virement.
 - Elle est titulaire, par ailleurs, de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations du département de la Moselle.

- Elle est également titulaire de la délégation de signature pour établir les déclarations auprès de TRACFIN et répondre aux demandes d'information en émanant.
- Elle est habilitée à signer les certificats administratifs relatifs aux fiches de signalement Desk (FSD) relevant de la sphère d'activité de la division.

a) Comptabilité générale – Dépôts et services financiers

Mme Hassania SEDDYQY

Inspectrice des finances publiques, responsable du service

- Les pouvoirs de gérer et de signer tous les actes simples relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service de la comptabilité, notamment les validations de second niveau dans les systèmes de virement.
- Le pouvoir de gérer et de signer tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service des activités bancaires dont les ouvertures, modifications, clôtures de comptes de dépôts et opérations de placement.
- Elle est titulaire de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations du département de la Moselle.
- Elle est également titulaire de la délégation de signature pour établir les déclarations auprès de TRACFIN et répondre aux demandes d'information en émanant.

M. Mohamed ALLIOUI

Contrôleur des finances publiques

Adjoint à la responsable du service

- le pouvoir de signer les validations de second niveau dans les systèmes de virement.
- En l'absence de la responsable du service Comptabilité, il reçoit mandat de gérer et de signer tous les actes simples relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service Comptabilité y compris ceux ayant trait aux opérations de la Caisse des dépôts et consignation.
- En qualité de caissier suppléant, le pouvoir de signer les quittances, les déclarations de recettes délivrées en caisse et les demandes de dégagement et d'approvisionnement en numéraire et ce à l'exception de tout autre document.

M. Christophe STINUS

Contrôleur principal des finances publiques au service Comptabilité

- En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de division, de la responsable de service et de l'adjoint, il reçoit le pouvoir de signer les observations relatives au suivi des rubriques d'imputation provisoire des Postes Comptables Non Centralisateurs.

Mme Christine FAGNONI

Contrôleuse principale des finances publiques

- En qualité de caissière suppléante, le pouvoir de signer les quittances, les déclarations de recettes délivrées en caisse et les demandes de dégagement et d'approvisionnement en numéraire et ce, à l'exception de tout autre document.

M. Mohamed SALEM-ATTIA

Contrôleur des finances publiques

- Le pouvoir de signer les validations de second niveau dans les systèmes de virement.
- En l'absence de la responsable du service Comptabilité, il reçoit mandat de gérer et de signer tous les actes simples relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service Comptabilité y compris ceux ayant trait aux opérations de la Caisse des dépôts et consignation.

Mme Aude SEYER

Agente administrative principale des finances publiques

- Le pouvoir de signer les lettres-type d'observation sur la présentation des remises de chèques, les bordereaux d'envoi de pièces, les télécopies, et les lettres-type ayant trait à la cellule « Dépôts et services financiers »,
- En qualité de caissière suppléante, le pouvoir de signer les quittances, les déclarations de recettes délivrées en caisse et les demandes de dégagement et d'approvisionnement en numéraire et ce à l'exception de tout autre document,
- Elle est titulaire de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations du département de la Moselle.

Mme Maryse GASPARD

Contrôleuse principale des finances publiques

- Le pouvoir de signer les validations de second niveau dans les systèmes de virement,
- Le pouvoir de signer les lettres-type d'observation sur la présentation des remises de chèques, les bordereaux d'envoi de pièces, les télécopies, et les lettres-type ayant trait à la cellule « Dépôts et services financiers »,
- Elle est titulaire de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations du département de la Moselle,
- En l'absence de la responsable du service Comptabilité, elle reçoit mandat de gérer et de signer tous les actes simples relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service Comptabilité y compris ceux ayant trait aux opérations de la Caisse des dépôts et consignation.

M. Maxime MERCURIALI

Agent administratif principal des finances publiques

- Le pouvoir de signer les lettres-type d'observation sur la présentation des remises de chèques, les bordereaux d'envoi de pièces, les télécopies, et les lettres-type ayant trait à la cellule « Dépôts et services financiers »,
- Il est titulaire de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations du département de la Moselle,
- En qualité de caissier titulaire, le pouvoir de signer les quittances, les déclarations de recettes délivrées en caisse et les demandes de dégagement et d'approvisionnement en numéraire et ce à l'exception de tout autre document.

- b) Comptabilité des recettes fiscales, des amendes, des condamnations pécuniaires, de la taxe locale d'équipement et de la redevance de l'archéologie préventive

M. Guy WEYAND

Inspecteur des finances publiques, chef par intérim du service Comptabilité des recettes fiscales, des amendes, des condamnations pécuniaires, de la taxe locale d'équipement et de la redevance de l'archéologie préventive.

- Le pouvoir de gérer et de signer tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au secteur des recettes fiscales, des amendes, des condamnations pécuniaires, de la taxe locale d'équipement et de la redevance de l'archéologie préventive.

Mme Hassania SEDDYQY

Inspectrice des finances publiques, cheffe du service Comptabilité générale – Dépôts et services financiers, ici en appui de M. Guy WEYAND.

- Le pouvoir de gérer et de signer tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au secteur des recettes fiscales, des amendes, des condamnations pécuniaires, de la taxe locale d'équipement et de la redevance de l'archéologie préventive.

Mme Nadine GIRARD

Contrôleuse principale des finances publiques, adjointe au responsable de service

- En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service et du responsable de division, pouvoir de signer tous les actes simples relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service de la comptabilité des recettes fiscales.

Mme Isabelle LEQUY

Agente administrative principale des finances publiques

- En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service et du responsable de division, pouvoir de signer tous les actes simples relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service de la comptabilité des amendes et condamnations pécuniaires.

- c) Comptabilité des recettes non fiscales

M. François-Xavier RAPENNE

Inspecteur des finances publiques, chef du service Comptabilité des recettes non fiscales

- Le pouvoir de signer tout document ayant trait à la gestion du service Comptabilité des recettes non fiscales.
- Le pouvoir de signer les déclarations de recettes

Mme Karine PAVEILLAC

Contrôleuse des finances publiques, adjointe au responsable de service

M. Samuel CERQUEIRA (arrivée au 1^{er} novembre 2024)

Contrôleur des finances publiques

Mme Hadjer SAOUCHI

Contrôleuse principale des finances publiques

Mme Karine RENAUDIN

Contrôleuse 2^e classe

- ➔ Le pouvoir de signer les déclarations de recettes
- ➔ Mandat pour signer tous les actes simples relatifs à la gestion du service comptabilité des recettes non fiscales.

d) Comptabilité patrimoniale

M. Guy WEYAND

Inspecteur des finances publiques, chef par intérim du service Comptabilité patrimoniale

- ➔ Le pouvoir de signer tout document relatif :
 - à l'inventaire immobilier,
 - au processus « autres immobilisations corporelles et stocks »,
 - au parc immobilier,
 - à l'ajustement et au contrôle mensuel des balances.

Mme Hassania SEDDYQY

Inspectrice des finances publiques, cheffe du service Comptabilité générale – Dépôts et services financiers, ici en appui de M. Guy WEYAND

- ➔ Le pouvoir de signer tout document relatif :
 - à l'inventaire immobilier,
 - au processus « autres immobilisations corporelles et stocks »,
 - au parc immobilier,
 - à l'ajustement et au contrôle mensuel des balances.

M. François-Xavier RAPENNE

Inspecteur des finances publiques, chef du service Comptabilité des recettes non fiscales, ici en appui de M. Guy WEYAND

- ➔ Le pouvoir de signer tout document relatif :
 - à l'inventaire immobilier,
 - au processus « autres immobilisations corporelles et stocks »,
 - au parc immobilier,
 - à l'ajustement et au contrôle mensuel des balances.

Mme Isabelle LEQUY

Agente administrative principale des finances publiques

- ➔ En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de division et du chef du service Comptabilité patrimoniale, le pouvoir de signer les courriers et documents ayant trait à la comptabilité patrimoniale.

e) Pôle régies

M. Guy WEYAND

Inspecteur des finances publiques, chef du Pôle régies d'État

→ Le pouvoir de signer :

- tout document ayant trait à la gestion du Pôle régies de recettes et dépenses de l'État,
- les remises de service des régisseurs,
- les certificats de libération définitive.

Mme Vanessa KUBINA

Agente administrative des finances publiques

f) Recouvrement des recettes non fiscales

M. Henri DE GOLOUBINOW

Inspecteur des finances publiques, chef du service Recouvrement des recettes non fiscales

→ Les pouvoirs de gérer et signer tous les actes simples relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au service recouvrement des recettes non fiscales, ainsi que les pouvoirs nécessaires à :

- l'octroi et la signature des plans de règlement dans la limite de 20 000 €, d'une durée inférieure à 24 mois,
- l'octroi et la signature des remises gracieuses dans la limite de 2 000 € pour les créances dues à titre principal,
- l'octroi et la signature des remises gracieuses et annulations dans la limite de 2 000 € pour les majorations et frais de poursuites,
- l'instruction et la signature des propositions d'admission en non-valeur, dans la limite de 5 000 €,
- la signature des bordereaux de déclaration de créances et à agir en justice,
- la signature des déclarations de recettes,
- la signature de tout acte engageant des poursuites en recouvrement forcé,
- les demandes de constitution d'hypothèque,
- les mainlevées sur tout acte de recouvrement forcé ou sur toute garantie.

→ Concernant l'octroi et la signature des plans de règlement, des remises gracieuses (principal et accessoires) et la signature des propositions d'admission en non-valeur, M. DE GOLOUBINOW dispose également des mêmes pouvoirs que ceux délégués au responsable de la Division comptabilité de l'État et Recettes non fiscales en son absence.

Mme Sandrine PULKOWSKI

Contrôleuse principale des finances publiques

Mme Marie-Hélène WINKEL

Contrôleuse principale des finances publiques

→ Le pouvoir de signer :

- l'octroi des plans de règlement dans la limite de 10 000 €, d'une durée inférieure ou égale à 15 mois,
- les remises et annulations de majoration d'un montant inférieur ou égal à 1 000 €,
- les propositions d'admission en non-valeur des majorations restant dues d'un montant inférieur ou égal à 1 000 € par redevable,
- l'envoi des lettres de rappel et tout autre document type afférent au service Recouvrement des recettes non fiscales (bordereau d'envoi, demande de pièces justificatives, demande de renseignements),
- les déclarations de recettes,
- les bordereaux de transmission aux ordonnateurs des oppositions à titre,
- les mises en demeure,
- les bordereaux de déclaration de créances auprès des commissions de surendettement,
- tout acte engageant des poursuites en recouvrement forcé,
- les mainlevées de saisies administratives à tiers détenteurs.

➔ **Mme PULKOWSKI** dispose également des mêmes pouvoirs que la cheffe du service du recouvrement des recettes non fiscales en son absence, à l'exception de ceux délégués par le responsable de division en son absence à cette dernière.

Mme Edith AUBERT

Contrôleuse des finances publiques

Mme Olga DI FELICIAntonio

Contrôleuse des finances publiques

Mme Véronique GRZEJSZCZAK

Contrôleuse principale des finances publiques

Mme Leyla KAYA

Contrôleuse des finances publiques

Mme Isabelle DEXEMPLE

Contrôleuse principale des finances publiques

M. David BUCHHOLZER

Contrôleur des finances publiques

➔ Le pouvoir de signer :

- l'octroi des plans de règlement dans la limite de 10 000 €, d'une durée inférieure ou égale à 15 mois,
- les remises et annulations de majoration d'un montant inférieur ou égal à 1 000 €,
- les propositions d'admission en non-valeur des majorations restant dues d'un montant inférieur ou égal à 1 000 € par redevable,
- l'envoi des lettres de rappel et tout autre document type afférent au service Recouvrement des recettes non fiscales (bordereau d'envoi, demande de pièces justificatives, demande de renseignements),
- les déclarations de recettes,
- les bordereaux de transmission aux ordonnateurs des oppositions à titre,

- les mises en demeure,
- les bordereaux de déclaration de créances auprès des commissions de surendettement,
- tout acte engageant des poursuites en recouvrement forcé,
- les mainlevées de saisies administratives à tiers détenteurs.

Mme Fadwa CHAHDI

Agente administrative principale des finances publiques

M. Kamel DARKAOUI

Agent administratif principal des finances publiques

Mme Nawel BOUANANE

Agente administrative des finances publiques

Mme Lorena LEGAIT

Agente administrative principale des finances publiques

➔ Le pouvoir de signer :

- l'octroi des plans de règlement dans la limite de 5 000 €, d'une durée inférieure ou égale à 12 mois,
- les remises et annulations de majoration d'un montant inférieur ou égal à 500 €,
- les propositions d'admission en non-valeur des majorations restant dues d'un montant inférieur ou égal à 500 € par redevable,
- les lettres de relance et tout autre document type afférent au service recouvrement des recettes non fiscales (bordereau d'envoi, demande de pièces justificatives, demandes de renseignement),
- les déclarations de recettes,
- les bordereaux de transmission aux ordonnateurs des oppositions à titre,
- les mises en demeure,
- les saisies administratives à tiers détenteurs.

2. Centre de Services Bancaires (CSB)

Mme Gwennaella MOCOEUR

Inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normal, responsable du centre de services bancaires

M. Romain BECONCINI

Inspecteur des finances publiques, adjoint à la responsable du centre de services bancaires

Mme Aïcha SALEM-ATTIA

Contractuelle de droit public catégorie A, adjointe à la responsable du centre de services bancaires

- ➔ Le pouvoir de gérer et de signer tous les actes relatifs à la gestion et aux affaires ayant trait au Centre de services bancaires dont les ouvertures, modifications, clôtures de comptes et opérations de placement.

Mme Gwennaella MOCOEUR, Mme Aïcha SALEM-ATTIA et M. BECONCINI sont titulaires de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations des départements suivants :

- de l'Aisne (02), des Ardennes (08), de l'Aube (10), du Doubs (25), du Jura (39), de la Marne (51), de la Haute-Marne (52), de la Meurthe et Moselle (54), de la Meuse (55), de la Moselle (57), du Nord (59), de l'Oise (60), du Pas-de-Calais (62), du Bas-Rhin (67), du Haut-Rhin (68), de la Haute Saône (70), de la Somme (80), des Vosges (88), du Territoire de Belfort (90).

Mme Gwennaella MOCOEUR, Mme Aïcha SALEM-ATTIA et M. BECONCINI sont également titulaires de la délégation de signature pour répondre aux demandes d'information émanant de TRACFIN.

Saindou ANSOIRDINE

Contrôleur principal des finances publiques, pôle 1

Amandine OLLMANN

Contractuelle de droit public catégorie B, pôle 1

Isabelle HOCQUARD

Contrôleuse des finances publiques, pôle 2

Marie BOEUF

Contractuel de droit public, pôle 2

Marie-Sophie DARET

Contractuelle de droit public catégorie B, pôle 3

Émilie PICOT

Contractuelle de droit public catégorie B, pôle 3

Marie-France BOUR

Contractuel de droit public, pôle 4

Morgane TONNELIER

Agent d'administration principal, pôle 4

Meriem BENOUIS

Contrôleuse des finances publiques, pôle 4

Thomas FREIBERG

Agent d'administration principal, pôle LAB

Clément DELCEY

Contractuel de droit public, catégorie B

- Ont pouvoir pour signer les bordereaux d'envoi de pièces, les télécopies et les lettres-type ayant trait à la Caisse des dépôts et consignations et à signer tout document ou courrier ayant trait à la gestion du service des activités bancaires pour leur pôle.

3. Division Dépenses de l'État et des fonds européens

M. Karim HADDIDIT

Administrateur des finances publiques adjoint

Responsable de la Division de la dépense et des fonds européens

- Les pouvoirs nécessaires à :
- la signature de tout document et courrier relatif à la gestion des services Contrôle et règlement des dépenses, Oppositions militaires, Dépense-Comptabilité et opérations diverses, Liaison – Rémunérations et de la mission de certification des fonds européens,

- la signature des chèques sur le Trésor,
- la réception d'oppositions à paiement de dépenses signifiées par huissier de justice,
- la signature des certificats administratifs accompagnant les fiches de signalement Desk (FSD),
- la signature des pièces justificatives des comptes de l'exercice et des rejets de demandes de paiement,
- la signature des procès-verbaux de destruction des lettres-chèques sur le Trésor.

M. David CASPAR

Inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Adjoint au responsable de la Division des dépenses de l'État et des fonds européens

Mme Valérie RULLIERE

Inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale

Adjointe au responsable de la Division des dépenses de l'État et des fonds européens

➔ En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de la division de la dépense et des fonds européens les pouvoirs nécessaires à la gestion courante de cette Division, mais également les pouvoirs nécessaires à :

- la signature de tout document et courrier relatif à la gestion des services Contrôle et règlement des dépenses, Oppositions militaires, Dépense-Comptabilité et opérations diverses, Liaison – Rémunérations et de la mission de certification des fonds européens,
- la signature des chèques sur le Trésor,
- la réception d'oppositions à paiement de dépenses signifiées par huissier de justice,
- la signature des certificats administratifs accompagnant les fiches de signalement Desk (FSD),
- la signature des pièces justificatives des comptes de l'exercice et des rejets de demandes de paiement,
- la signature des procès-verbaux de destruction des lettres-chèques sur le Trésor.

a) Contrôle et règlement des dépenses

Mme Armelle ISETTA

Inspectrice des finances publiques

Responsable du service « *Contrôle et règlement des dépenses* »

➔ Les pouvoirs nécessaires à :

- la signature de tout document ayant trait à la gestion du service Contrôle et règlement des dépenses,
- la réception des oppositions à paiement de dépenses hors rémunérations civiles signifiées par huissier de justice.

➔ En cas d'absence ou empêchement du responsable de la division de la dépense et des fonds européens et de ses adjoints, Mme ISETTA reçoit également les pouvoirs nécessaires à :

- la signature des pièces justificatives des comptes de l'exercice, des rejets de demandes de paiement et des certificats administratifs accompagnant les fiches de signalement Desk (FSD).

Mme Valérie PORTA

Contrôleuse des finances publiques

- ➔ En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable du service « *Contrôle et Règlement des dépenses* », Mme PORTA reçoit les pouvoirs nécessaires à :
- la signature des documents ayant trait à la gestion du service « *Contrôle et règlement des dépenses* », à l'exception des pièces justificatives des comptes de l'exercice et des rejets de demandes de paiement,
 - la réception des oppositions à paiement de dépenses hors rémunérations civiles signifiées par huissier de justice.

b) Dépense Comptabilité et opérations diverses

Mme Carole THOMAS-UNTERSINGER remplacée par M.Sofiane ALLAOUA en tant que responsable intérimaire à compter du 07/10/2024

Inspectrice des finances publiques

Responsable du Service « *Dépense Comptabilité et opérations diverses* »

- ➔ Les pouvoirs nécessaires à :
- la signature de tout document ayant trait à la gestion du service « *Dépense Comptabilité et opérations diverses* »,
 - la signature des chèques sur le Trésor, la réception des oppositions à paiement de dépenses hors rémunérations civiles signifiées par huissier de justice.
- ➔ En cas d'absence ou empêchement du responsable de la division de la dépense et des fonds européens et de ses adjoints, Mme THOMAS-UNTERSINGER remplacée par M.Sofiane ALLAOUA en tant que responsable intérimaire à compter du 07/10/2024 reçoit également les pouvoirs nécessaires à :
- la signature des pièces justificatives des comptes de l'exercice et des rejets de demandes de paiement et des certificats administratifs accompagnant les fiches de signalement Desk (FSD).

Mme Christine BARBIERI

Contrôleuse principale des finances publiques

Adjointe à la responsable du Service

- ➔ En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable du Service « *Dépense Comptabilité et opérations diverses* », Mme BARBIERI reçoit les pouvoirs nécessaires à :
- la signature des documents ayant trait à la gestion du service « *Dépense Comptabilité et Dépenses sans ordonnancement* », à l'exception des pièces justificatives des comptes de l'exercice et des rejets de demandes de paiement,
 - la réception des oppositions à paiement de dépenses hors rémunérations civiles signifiées par huissier de justice.

c) Oppositions militaires

M. Sofiane ALLAOUA

Inspecteur des finances publiques

Responsable du service « *Oppositions militaires* »

→ Les pouvoirs nécessaires à :

- la signature de tout document ayant trait à la gestion du service « *Oppositions militaires* »,
- la réception des oppositions à paiement en matière de dépenses hors rémunérations civiles signifiées par huissier de justice.

Mme Annick GRUN

Contrôleuse des finances publiques

→ En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable du service « *Oppositions militaires* », Mme GRUN reçoit les pouvoirs nécessaires à :

- la signature des documents ayant trait à la gestion du service « *Oppositions militaires* »,
- la réception des oppositions à paiement de dépenses hors rémunérations civiles signifiées par huissier de justice.

d) Service Liaison-Rémunérations

M. Stéphane DANZO

Inspecteur des finances publiques, responsable du service Liaison-Rémunérations

→ Les pouvoirs nécessaires à :

- la signature de tout document ayant trait à la gestion du service Liaison-Rémunérations,
- la signature et à l'exercice de tous les contrôles internes de supervision contemporains et *a posteriori* inhérents au processus Rémunération,
- la réception des oppositions sur rémunérations des agents de l'État signifiées par huissier de justice,
- la signature de tout document ayant trait à la gestion et à l'organisation fonctionnelle comptable du service.

Mme Armel CHAMSUDDINE

Inspectrice des finances publiques

→ Les pouvoirs nécessaires à :

- la réception des oppositions sur rémunérations des agents de l'État signifiées par huissier de justice.

→ En cas d'empêchement ou absence du responsable du service Liaison-Rémunérations, ils reçoivent également les pouvoirs nécessaires à :

- la signature de tout document ayant trait à la gestion du service.

Mme Chantal MONCHABLON

Contrôleuse des finances publiques

→ Les pouvoirs nécessaires à :

- la réception des oppositions sur rémunérations des agents de l'État signifiées par huissier de justice.

→ En cas d'empêchement ou absence du responsable du service Liaison-Rémunérations,

- la signature de tout document ayant trait à la gestion du service.

e) Autorité de certification des fonds européens

Mme Stéphanie KIRCH

Inspectrice des finances publiques

M. Hugues NAVINER

Inspecteur des finances publiques

Mme Marie-Hélène WILKE

Contrôleuse des finances publiques

Mme Morgane KUIJER

Agente administrative principale des finances publiques

➔ Les pouvoirs nécessaires :

- à l'exercice des contrôles sur pièces auprès des services administratifs instructeurs des dossiers relatifs à cette mission.
- ➔ En cas d'absence ou empêchement du responsable de la Division de la dépense de l'État et des fonds européens et de ses adjoints,
- à la signature de tout document et courrier relatif à la mission d'« *Autorité de certification des fonds européens* »

4. Division Domaine

NB : Les délégations du Préfet en matière domaniale figurent dans un arrêté distinct et les délégations domaniales 1/4, 2/4, 3/4, 4/4, mentionnées ci-dessous, figurent dans des arrêtés distincts publiés au **RAA n°161/2024 du 30 août 2024**.

M. David CORDEIRO

Inspecteur Principal des finances publiques, responsable de la Division Domaine

M. Damien POINSIGNON

Inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale, adjoint au responsable de la Division Domaine

- Les pouvoirs nécessaires à la signature de toutes les affaires relevant de la Division Domaine, y compris les matières visées sur la délégation domaniale n° 1/4.

a) Service local du Domaine (SLD)

Mme Céline FONT-NAVINER

Inspectrice des finances publiques, responsable du Service Local du Domaine

- Les pouvoirs nécessaires à la passation et la signature des décisions, contrats, conclusions, mémoires et d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :
- actes de gestion des biens domaniaux (autorisations et conventions d'occupation temporaire du domaine public de l'État, conventions d'occupation précaire du domaine privé de l'État, baux de pêche et de chasse)
 - actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'État
 - octroi des concessions de logements

M. Roland HECTOR

Contrôleur des finances publiques

Mme Sandra DIAVORINI

Contrôleuse des finances publiques

- Les pouvoirs nécessaires à la signature :
- des courriers adressés aux personnes physiques ou morales, aux collectivités territoriales ou à toutes administrations d'État, concernant la rédaction des actes administratifs (acquisitions, cessions, baux, concessions de logement, conventions d'utilisation), à l'exclusion des actes eux-mêmes
 - des courriers relatifs à la fixation et au paiement des redevances domaniales

Mme Brigitte RONDET

Agente administrative principale des finances publiques

- Les pouvoirs nécessaires pour signer :

- toute demande de renseignements et de documents adressée aux personnes physiques ou morales, aux collectivités territoriales ou à toutes administrations d'État, concernant la rédaction des actes administratifs (acquisitions, cessions, baux),
- tout courrier et devis relatif aux diagnostics techniques obligatoires à établir préalablement aux cessions d'immeubles,
- tout courrier et devis relatif aux mesures de publicité concernant les cessions immobilières,
- tout courrier destiné à recueillir la signature des parties aux actes (acquisitions, cessions, baux);
- tout bordereau d'envoi pour enregistrement des actes au pôle enregistrement de la DDFIP et à la Préfecture,
- toute demande de renseignements et de documents aux administrations et aux collectivités territoriales concernant la procédure des biens sans maître.

b) Pôle d'Évaluations Domaniales (PED)

i. Évaluations domaniales

M. Alain BASTIEN

Inspecteur des finances publiques

M. Jean BRABLE

Inspecteur des finances publiques

Mme Christine BREPSON

Inspectrice des finances publiques

M. Christophe KAMMACHER

Inspecteur des finances publiques

Mme Jeannine MORELOT-FARAGUET

Inspectrice des finances publiques

Mme Hélène WARIS

Inspectrice des finances publiques

➔ Reçoivent les pouvoirs énoncés dans la délégation domaniale n° 2/4.

ii. Représentation de l'expropriant devant les juridictions de l'expropriation

M. Alain BASTIEN

Inspecteur des finances publiques ;

M. Jean BRABLE

Inspecteur des finances publiques ;

Mme Christine BREPSON

Inspectrice des finances publiques ;

M. Christophe KAMMACHER

Inspecteur des finances publiques ;

Mme Jeannine MORELOT-FARAGUET

Inspectrice des finances publiques ;

Mme Hélène WARIS

Inspectrice des finances publiques ;

→ Reçoivent les pouvoirs énoncés dans la délégation domaniale n° 3/4.

iii. Commissaire du Gouvernement devant les juridictions de l'expropriation

M. Alain BASTIEN

Inspecteur des finances publiques ;

M. Jean BRABLE

Inspecteur des finances publiques ;

Mme Christine BREPSON

Inspectrice des finances publiques ;

M. Christophe KAMMACHER

Inspecteur des finances publiques ;

Mme Jeannine MORELOT-FARAGUET

Inspectrice des finances publiques ;

Mme Hélène WARIS

Inspectrice des finances publiques ;

→ Reçoivent les pouvoirs énoncés dans la délégation domaniale n° 4/4.

Article 2

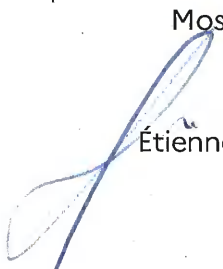
Les dispositions du présent arrêté prennent effet le 25 septembre 2024.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Moselle.

Le Directeur départemental des Finances publiques de la
Moselle,

Étienne EFFA



ISSN 0768-7672

Responsable de la publication :
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

Préfecture de la Moselle - B.P. 71014 - METZ Cedex 1
Tél. 03 87 34 87 34

Contact : pref-imprimerie@moselle.gouv.fr

Atelier d'Imprimerie de la Préfecture de la Moselle