



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MOSELLE



Recueil des Actes Administratifs

Numéro 92 – 27/05/2024

Préfecture de la Moselle

Recueil des Actes Administratifs

Arrêtés reçus entre

le 27/05/2024 et le 27/05/2024

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 27/05/2024.

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>

ARRÊTÉ

n° 2024/DCL/ 4 -559 du 27 MAI 2024
**portant modification des bureaux de vote dans les communes du département de la Moselle
pour la période allant du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.**

Le préfet de la Moselle
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** le Code électoral, et notamment ses articles L.12, L.13, L.14, L.15, R.40 ;
- Vu** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°2023/DCL/4-824 du 31 août 2023 portant institution des bureaux de vote dans les communes du département de la Moselle pour l'année 2024 ;
- VU** l'arrêté DCL n°2023-A-05 du 6 février 2023 portant délégation de signature de M. Richard Smith secrétaire général de la préfecture de la Moselle ;
- Vu** les propositions des communes désignées ci-dessous de modifier l'implantation des bureaux de vote ;
- Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture de la Moselle ;

ARRÊTE

Article 1 : Compte tenu des demandes de modification exprimées d'implantation des bureaux de vote et à leur périmètre géographique par les communes concernées, les dispositions de l'arrêté préfectoral n°2023/DCL/4-824 du 31 août 2023 sus-visé sont modifiées comme suit :

Commune de Behren-lès-Forbach : le bureau de vote n°3 est transféré à l'espace associatif, 1 rue de l'école.

Commune de Bisten-En-Lorraine : le bureau de vote est transféré dans l'ancienne école communale, 30 rue Principale.

Commune de Danne et Quatre Vents : le bureau de vote unique est transféré dans les nouveaux locaux de la mairie, 2 rue de l'église.

Commune de Elvange : le bureau de vote est transféré à la salle de classe de l'école communale, 1 route de la Forêt.

Commune de Maizières-Les-Metz : suite à sa création, la rue Raymond Mondon est rattachée au bureau de vote 8, rue Sainte-Marie.

Commune de Marly : les bureaux de vote n°6, 7 et 8 sont transférés au gymnase André Citroën, rue de la ZAC Mermoz.

Commune de Morsbach : le bureau de vote n°2 est transféré à la mairie, rue Nationale.

Commune de Neufchef : l'impasse Arthur Rimbaud est rattachée au bureau de vote 1, 50 rue des Écoles.

Commune de Puttelange-Aux-Lacs : les bureaux de vote 1 et 2 sont transférés au COSEC, rue Jean Moulin.

Commune de Roussy-le-Village : le bureau de vote n°2 est transféré au relais d'assistants maternels (RAM), 81 grand'rue à Dodenom.

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture de la Moselle et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Moselle.

Fait à Metz, le 27 MAI 2024

Le préfet,
Pour le préfet,
le secrétaire général



Richard Smith



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA MOSELLE**

DIVISION STRATÉGIE, CONTRÔLE DE GESTION

1, rue François de Curel
BP 41054
57036 METZ CEDEX 1



FINANCES PUBLIQUES

Metz, le 27 mai 2024

**LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA MOSELLE**

Délégations de signature_Pôle Opérations de l'État

**Décision de délégation spéciale de signature pour les missions relevant
du Pôle « Opérations de l'État »**

Abroge la décision du 2 janvier 2024, publiée au RAA n° 1/2024

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 1ère 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 ;

Décide :

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.

M. RAVET est habilité à signer les bordereaux de déclaration de créances et à agir en justice.

M. RAVET est titulaire, par ailleurs, de la délégation générale de M. EFFA, préposé de la Caisse des dépôts et consignations du département de la Moselle.

M. RAVET est également titulaire de la délégation de signature pour établir les déclarations auprès de TRACFIN et répondre aux demandes d'information en émanant.

M. RAVET est habilité à signer les certificats administratifs relatifs aux fiches de signalement Desk (FSD) relevant de la sphère d'activité de la division. Ce pouvoir ne peut faire l'objet d'aucune subdélégation à ses collaborateurs.

→ Enfin, M. RAVET 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 €.

a) Comptabilité générale - Dépôts et services financiers

Mme Isabelle DARDANT

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.

→ Mme DARDANT 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, M. ALLIOUI 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, M.STINUS 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 ALLIOUI

Contrôleur des finances publiques, le pouvoir de signer les validations de second niveau dans les systèmes de virement.

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.

→ En l'absence de la responsable du service Comptabilité, M. ALLIOUI 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. Mohamed SALEM-ATTIA

Contrôleur des finances publiques,

→ En l'absence de la responsable du service Comptabilité, M. SALEM-ATTIA 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.

Mme SEYER 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 ».

Mme GASPARD 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, Mme GASPARD 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 ».

M. MERCURIALI 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 Recouvrement des recettes non fiscales, 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

Mme Claudine DIEUPART-RUEL

Contrôleuse des finances publiques

Mme Hadjer SAOUCHI

Contrôleuse principale des finances publiques

Mme Karine RENAUDIN

Contrôleuse 2eme 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 Recouvrement 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.

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

→ 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.

M. Christian BEDNARZ

Contrôleur des finances publiques,

Mme Sonia BOMMERSBACH

Agente administrative principale des finances publiques,

→ Le pouvoir de signer tout document ayant trait à la gestion du Pôle régies en dehors des procès-verbaux de remise de service et des certificats de libération définitive.

f) Recouvrement des recettes non fiscales

Madame Hassania SEDDYQY

Inspectrice des finances publiques, cheffe 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, Mme RÉ 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 Chantal STAPUREWICZ

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

→ 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 Marie-Paule WEIBEL, inspectrice divisionnaire Hors Classe, responsable du centre de services bancaires,

M. Romain BECONCINI, inspecteur des finances publiques, adjoint 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 WEIBEL**, **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 WEIBEL, Mme Aïcha SALEM-ATTIA et M. BECONCINI sont également titulaires de la délégation de signature pour répondre aux demandes d'information émanant de TRACFIN.

Evelyne ILLIG

Contrôleuse des finances publiques, pôle 1

Saindou ANSOIRDINE

Contrôleur principal des finances publiques, pôle 1

Isabelle HOCQUARD

Contrôleuse des finances publiques, pôle 2

Corinne BIGEL

Contrôleuse des finances publiques, pôle 2

Marie BOEUF

Contractuel de droit public, pôle 2

Carole HILT

Agent d'administration principal, pôle 3

Océane MARTIN

Contractuel de droit public, pôle 3

Marie-France BOUR

Contractuel de droit public, pôle 3

Morgane TONNELIER

Agent d'administration principal, pôle 4

Déborah STEPHAN LAMBOLEY

Contractuel de droit public, pôle 4

Meriem BENOUIS

Contrôleuse des finances publiques, pôle 4

Thomas FREIBERG

Agent d'administration principal, pôle LAB

Amandine OLLMANN

Contractuel de droit public, pôle LAB

→ 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.

- **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 d'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.

- **Dépense Comptabilité et opérations diverses**

Mme Carole THOMAS-UNTERSINGER

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 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.

- **Oppositions militaires**

Mme Christelle MERSCHER

Inspectrice 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.

- **Service Liaison-Rémunérations**

M. Stéphane DANZO

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.

M. Kevin PATRON

Contrôleur 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,

Agente administrative principale 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.

- 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

Agent contractuel de droit public

→ 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°250/2023 du 1^{er} décembre 2023**.*

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)

B.1) 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 Gwennaella MOCOEUR

Inspectrice 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.**

B.2) 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.**

B.3) Commissaire du Gouvernement devant les juridictions de l'expropriation

Mme Gwennaella MOCOEUR

Inspectrice des finances publiques ;

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 ;

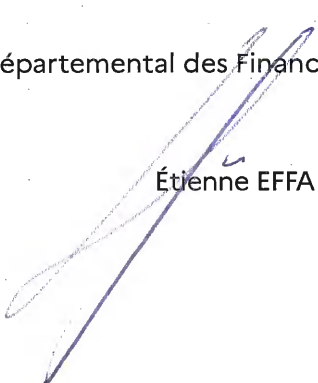
Mme Hélène WARIS

Inspectrice des finances publiques ;

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

Article 2 – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Le Directeur départemental des Finances publiques de la Moselle,



Étienne EFA



CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL HÔPITAUX de FORBACH et SAINT-AVOLD

DECISION N°09/2024

Portant délégation de signature à Madame Denise LA MANTIA-MUCELLI, concernant la Direction des services économiques et logistiques,

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal UNISANTE +,

- VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6143.7 et D.6143-33 à 35,
- VU la Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- VU le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986,
- VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- VU l'arrêté ARS Lorraine n° 2010/346 du 8 novembre 2010 relatif à la dissolution du Syndicat Inter Hospitalier UNISANTE +,
- VU la décision ARS Lorraine n° 2010/104 du 11 octobre 2010 relative à la demande de création d'un établissement public intercommunal de santé UNISANTE +, par fusion des Centres Hospitaliers Marie Madeleine à Forbach et Lemire à Saint-Avold,
- VU l'arrêté ARS Lorraine n° 2010/501 du 20 décembre 2010, relatif au report de la dissolution du Syndicat Inter Hospitalier UNISANTE +,
- VU la décision ARS Lorraine n° 2010/114 du 20 décembre 2010, relative à la modification de la décision portant création d'un établissement public intercommunal de santé UNISANTE + par fusion des Centres Hospitaliers Marie Madeleine à Forbach et Lemire à Saint-Avold,
- VU l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 28 septembre 2022, nommant Monsieur Philippe VILLENEUVE en qualité de directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Unisanté+ à compter du 02 novembre 2022,
- VU la nomination de Madame Denise LA MANTIA-MUCELLI, en qualité d'Attaché d'Administration Hospitalière en date du 1^{er} novembre 2023,

VU la nomination de Madame Virginie MEREU, en qualité d'Adjoint des Cadres en date du 07 août 2023

VU l'organigramme de Direction du CHIC UNISANTE+ en date du 1^{er} mars 2024,

VU le départ de Madame Virginie MEREU en date du 20 mai 2024

D E C I D E

Article 1 : Madame Denise LA MANTIA-MUCELLI, Attaché d'Administration Hospitalière, faisant fonction de directrice des services économiques et logistiques, comptable matière reçoit délégation de signature pour les décisions relevant des services économiques et logistiques et des travaux.

Celles-ci portent en particulier sur :

- L'engagement (hormis les dépenses pharmaceutiques et des travaux) et mandatement des dépenses de classe 2, et de classe 6 pour toutes les dépenses corrélées aux services économiques et logistiques (les dépenses du titre III et les dépenses du titre II)

à l'exclusion des actes suivants :

- Les conventions avec des Centres Hospitaliers,
- Les actes relatifs aux coopérations hospitalières et la recomposition sanitaire de Moselle Est,
- Les saisines de juridiction.

Article 2 : Ces délégations sont assorties de l'obligation :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur notamment concernant les marchés publics,
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire,
- De rendre compte dans délai des opérations réalisées à l'autorité hiérarchique ou à l'autorité délégante.

Article 3 : La personne habilitée à la signature des bordereaux de mandats d'investissements portant sur la pharmacie et les travaux est Madame Denise LA MANTIA-MUCELLI, Attaché d'Administration Hospitalière.

Article 4 : En cas d'empêchement de Madame Denise LA MANTIA-MUCELLI, Attaché d'Administration Hospitalière, Madame Fabienne DUNKELBERG, Adjoint Administratif des services Economiques, reçoit délégation de signature pour les mêmes actes.

Article 5 : Sont désignés comptables matières :

- Madame Denise LA MANTIA-MUCELLI pour les dépenses relevant des services économiques,
- Docteur Anne BOESCH, pharmacienne, pour les dépenses pharmaceutiques sur le site de Forbach,

- Docteur Minh-Chau Tristan DOAN, pharmacien, pour les dépenses pharmaceutiques sur le site de Forbach en suppléance de Madame BOESCH,

Article 6 : Les signatures devront être précédées de la mention :

« Pour le Directeur et par délégation », suivi du grade et des fonctions du signataire. Le nom et prénom dactylographiés du signataire devront suivre la signature manuscrite.

Article 7 : La date d'effet des présentes dispositions est fixée au 20 mai 2024.

Article 8 : La présente décision est susceptible d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans les deux mois suivant la date d'entrée en vigueur.

Article 9 : La présente décision est publiée au Recueil des Actes Administratifs départementaux de Lorraine. Une publicité est effectuée par voie d'affichage au sein de l'établissement.

Article 10 : La délégation de signature n°37 en date du 30 novembre 2023 est abrogée et est remplacée par la présente décision.

Forbach, le 10 mai 2024

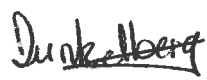
Le Directeur,



Philippe VILLENEUVE

Ampliation :

- Monsieur le Président du Conseil de Surveillance
- Monsieur le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- Madame la Trésorière Principale
- Madame Denise MUCELLI, Attaché d'Administration Hospitalière
- Madame Fabienne DUNKELBERG, Adjoint Administratif
- L'équipe de la Pharmacie
- Recueils des actes administratifs départementaux

PRENOM-NOM	QUALITE	SIGNATURES
Mme Denise LA MANTIA-MUCELLI	Attaché d'Administration Hospitalière en charge des services économiques et logistiques	
Mme Fabienne DUNKELBERG	Adjoint Administratif	
Dr Anne BOESCH	Chef du Service Pharmacie	
Dr Minh-Chau Tristan DOAN	Pharmacien	

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