



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
Direction régionale des Finances publiques de La Réunion
7 avenue André Malraux
CS 21015
97744 St Denis cedex 9



FINANCES PUBLIQUES

Saint-Denis, le 19 septembre 2023

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle animation des réseaux et des partenariats

**La Directrice régionale des finances publiques de La Réunion, par intérim
administratrice de l'Etat**

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° 2021-1550 du 1er décembre 2021 modifié portant statut particulier du corps des administrateurs de l'État ;

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 9 juin 2010 portant création de la direction régionale des finances publiques de La Réunion ;

Vu l'arrêté en date du 22 août 2023 portant désignation de **Mme Christelle PORTIER**, administratrice de l'Etat, en qualité de Directrice régionale des finances publiques de La Réunion, par intérim, à compter du 19 septembre 2023 ;

Décide :

Article 1 : Délégation spéciale pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, 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 - Pour la mission Action économique

M. Gérard RIVIERE et Mme Greta MARCIN-NIOBE, inspecteurs des finances publiques, chargés de mission, pour signer :

- les courriels, courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception ;
- les procès-verbaux des commissions auxquelles ils sont habilités à me représenter ;
- les paiements des répartitions entre les créanciers fiscaux et sociaux, dans le cadre des plans accordés par la CCSF ou la cellule ad hoc, et les avis de règlement ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec l'activité du service.

2 - Pour la division des Réseaux

M. Sébastien DANJOU, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division des Réseaux, pour toutes affaires ressortissant de sa division.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Sébastien DANJOU** :

M. Eric JAUSSET, administrateur des finances publiques adjoint, **Mme Audrey JOBIT-ADRAS**, inspectrice principale des finances publiques, **Mme Sylvie RAUGER**, inspectrice divisionnaire des finances publiques, reçoivent procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **M. Sébastien DANJOU**, sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

Pour le service Secteur Public Local (SPL) et les établissements publics de santé

Mme Laurence ROUAIX, inspectrice des finances publiques, responsable du service SPL, pour signer :

- les courriels, courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception ;
- les bordereaux d'observation sur comptes de gestion sur chiffres et comptes financiers des EPS ;
- les transmissions de réquisitions de paiement à la CRC ;
- les bordereaux d'envoi des attestations de radiation de l'AFCM ;
- les notifications aux comptables des jugements de la CRC ou attestations de prescription extinctive ;
- les courriels, bordereaux d'observations arrêtés de décharge transmis aux agents comptables des Établissements Publics Locaux d'Enseignement dans le cadre de l'apurement administratif ;

- les procès verbaux de vérification des régies ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec l'activité de leur service à l'exception des pièces de nature juridique ou contentieuse.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laurence ROUAIX** :

Mme Marie-Thérèse MINATCHY, contrôleuse principale de finances publiques, et **Mme Barbara NELSON**, contrôleuse des finances publiques, reçoivent procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **Mme Laurence ROUAIX** sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

2-1 Pour le service Fiscalité Directe Locale (SFDL) et la gestion des casinos

Mme Chantal VICTORIA, inspectrice divisionnaire des finances publiques au Service de la Fiscalité Directe Locale, pour signer les documents suivants relatifs à la fiscalité directe locale et la gestion des casinos :

- les courriels, courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception ;
- les envois d'états statistiques à la Préfecture ;
- les transmissions d'états statistiques aux collectivités locales ;
- les bordereaux d'envois aux comptables d'états statistiques ;
- tout document en lien avec la gestion des casinos ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec l'activité de son service à l'exception des pièces de nature juridique ou contentieuse.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Chantal VICTORIA** :

Mme Frédérique CHANE-WOA, contrôleuse principale des finances publiques, reçoit procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **Mme Chantal VICTORIA**, excepté les validations des crédits d'impôts MAQ des casinos, sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

2-2 Pour les moyens de paiement

Mme Marie-Thérèse MINATCHY, contrôleuse principale des finances publiques, correspondante moyens de paiement, pour signer

- les courriels, courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception ;
- les formulaires d'adhésion de monétique ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec son activité à l'exception des pièces de nature juridique ou contentieuse.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marie-Thérèse MINATCHY**,

Mme Magali BILLARD, inspectrice des finances publiques, reçoit procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **Mme Marie-Thérèse MINATCHY** dans le domaine des moyens de paiement, sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

2-3 Pour la mission Expertise Économique Financière

M. Jean-Philippe ROUAIX, inspecteur des finances publiques, chargé de mission, pour signer :

- les courriels, courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception ;
- les avis portant sur les expertises rapides et ciblées, les avis sur les dossiers éligibles aux fonds européens, ainsi que les divers avis économiques et financiers attribués à la division des réseaux (recours à l'emprunt des EPS, appui à la tutelle préfectorale sur les chambres consulaires, attribution d'aides publiques,...) ;
- les procès-verbaux des commissions auxquelles ils sont habilités à me représenter ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec l'activité de son service.

2-4 Pour le service de la Gestion fiscale des particuliers et des professionnels

Mme Florence JUE, inspectrice des finances publiques, pour signer dans la limite de ses attributions :

- les courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception, demande de renseignements ;
- les procès-verbaux des commissions auxquelles elle est habilitée à me représenter ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec l'activité de son service.

M. Fred BOYER, contrôleur principal des finances publiques, pour signer dans la limite de ses attributions :

- les courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception, demande de renseignements ;
- les procès-verbaux des commissions auxquelles il est habilité à me représenter ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec l'activité de son service.

3- Pour la division de la Fonction Financière et Comptable de l'Etat

M. Eric JAUSSET, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division de la fonction financière et comptable de l'Etat, pour toutes affaires ressortissant de sa division.

M. Virgile MARTIN, inspecteur divisionnaire, adjoint de la division de la fonction financière et comptable de l'Etat, pour toutes affaires ressortissant de la division.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Eric JAUSSET** ou de **M. Virgile MARTIN** :

M. Sébastien DANJOU, administrateur des finances publiques adjoint, et **Mme Audrey JOBIT-ADRAS**, inspectrice principale des finances publiques reçoivent procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **MM Eric JAUSSET** et **Virgile MARTIN**, sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

Pour le service Dépenses de l'Etat

Mme Laurence DOMITIEN, inspectrice des finances publiques, responsable du service Dépense, pour signer, dans la limite de ses attributions :

- les courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception, demandes de renseignements ;
- les suspensions de paiement, les notes d'observation et tous documents techniques transmis aux ordonnateurs ;
- par validation électronique, les virements saisis dans l'application informatique de gestion VIR ;
- les ordres de paiement pour les rejets de virement et les retenues de garantie ;
- la réception des oppositions à paiement de dépenses signifiées par un huissier de justice, des avis à tiers détenteurs, et oppositions à tiers détenteurs ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec les activités dont il a la charge, à l'exception des mémoires en défense et correspondances avec les juridictions administratives : bordereaux de crédits sans emploi, bordereaux sommaires des dépenses de l'État, états d'ajustement locaux mensuels, bordereaux et notes d'interruption de délai de visa, les certificats de dépenses sans ordonnancement, mandats d'aide à l'apprentissage ;
- les procès-verbaux des commissions impliquant le service de la dépense auxquelles il est habilité à me représenter.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laurence DOMITIEN**, **Mme Emmanuelle ANDOCHE**, contrôleur des finances publiques reçoit procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **Mme Laurence DOMITIEN** sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

Pour le service Liaisons Rémunérations

Mme Anna FOLIOT, inspectrice des finances publiques, responsable du Service Liaisons-Rémunérations, pour signer dans la limite de ses attributions :

- les bordereaux d'envoi ;
- les demandes de renseignements et les réponses aux demandes de renseignements ;
- les certificats de cessation de paiement ;
- la réception des oppositions à paiement de dépenses signifiées par un huissier de justice, des avis à tiers détenteurs, et oppositions à tiers détenteurs ou saisies sur salaires ;
- par validation électronique, les virements saisis dans l'application informatique de gestion VIR ;
- les correspondances courantes échangées avec les Services gestionnaires de paye ;

- tout document administratif et comptable en rapport avec les activités dont elle a la charge, à l'exception des mémoires en défense et correspondances avec les juridictions administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Anna FOLIOT**,

Mme Marie-Line TANTALE, contrôleuse principale des finances publiques, **M. Olivier LEBON**, contrôleur des finances publiques, reçoivent procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **Mme Anna FOLIOT** sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

Pour le service Comptabilité-DFT

Mme Sabrina THIRIOT, inspectrice des finances publiques, responsable du service comptabilité pour signer, dans la limite de ses attributions :

Pour les missions relatives à la comptabilité

- les courriers simples, bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception, demandes de renseignements ;
- les déclarations de recettes ;
- les endossements des chèques de toute nature ;
- les bordereaux de remises de chèques et effets à la BDF ;
- les bordereaux d'envoi d'effets postaux ;
- les reçus de dépôt de numéraire ou de valeurs ;
- les documents relatifs au fonctionnement du compte courant du Trésor à la Banque de France ;
- les approvisionnements et dégagements de caisse ;
- les remises de supports magnétiques ;
- la validation des virements saisis dans l'application informatique de gestion VIR ;
- les rejets comptables ;
- le visa des journaux à souche ;
- les virements gros montants (VGM) ;
- les demandes d'émissions de titres pour émission de chèques sans provision ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec les activités dont il a la charge, à l'exception des mémoires en défense et correspondances avec les juridictions administratives.

Pour les missions relatives aux dépôts de fonds au Trésor

- les déclarations de recettes, de consignations et réceptionnés ;
- les reçus de dépôts de titres, fonds et valeurs ;
- les bordereaux et lettres d'envoi de simples pièces, accusés de réception, les réponses aux demandes de renseignements ;
- les bordereaux de dépôts de chèques à l'encaissement, les effets et virements à la BDF ;

- les visas de chèques de banque ;
- la validation informatique des flux Saturne ;
- les documents relatifs aux opérations de placements : contrats d'ouverture de comptes titres, bulletins de souscription d'obligations, courriers relatifs aux comptes à terme des collectivités locales, etc. ;
- les avenants aux contrats CDC NET, les conventions de gestion déléguée de trésorerie (clients CDC), les conventions d'adhésion au centre d'échange clientèle (ADEC), les correspondances sur la monétique, les adhésions au système de paiement par carte bancaire ;
- les documents de nature juridique ou contentieuse suivantes : les lettres d'injonction, les déclarations à la BDF pour le fichier central des chèques, les accusés de réception des ATD et des avis d'opposition relatifs au service précité, les significations des huissiers de justice ;
- tout document administratif et comptable en rapport avec les activités dont il a la charge à l'exception des pièces de nature juridique ou contentieuse.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Sabrina THIRIOT** :

Mme Isabelle FARI, contrôleuse des finances publiques de première classe ;

Mme Prisca PAYET, contrôleuse des finances publiques ;

M. Paul HOARAU, contrôleur des finances publiques ;

Mme Véronique JUNKER, contrôleuse des finances publiques

reçoivent procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **Mme Sabrina THIRIOT** sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

Mme Sabrina THIRIOT, inspectrice des finances publiques, **Mme Isabelle FARI**, contrôleuse des finances publiques et **Mme Prisca PAYET**, contrôleuse des finances publiques, reçoivent procuration spéciale à l'effet de signer les bordereaux d'envoi d'effets postaux.

Pour le service Recettes non fiscales

Mme Nathalie JAOUEN, inspectrice des finances publiques, responsable du service Recettes non fiscales,

1/ pour signer, dans la limite de ses attributions :

- les bordereaux d'envoi de simples pièces, les demandes de renseignement ;
- les accusés de réception de prise en charge de titres, ainsi que les courriers courants adressés aux Services ordonnateurs (demande de pièces justificatives, rejets) ;
- les commandements de payer, les lettres de relance et de rappel, les mises en demeure ;
- les états de recouvrement adressés, pour prise en charge, aux Services ordonnateurs ;
- les déclarations de recettes ;
- les documents de transmission des états de saisies extérieures ;
- les accusés de réception des avis de réclamation et d'opposition sur produits divers de l'État ;

- les bordereaux de déclaration de créances ;
- les bordereaux de réclamation des sommes dues ;
- les états de poursuites par voie de saisie, les saisies à tiers détenteurs, et les demandes de compensation légale ;
- les décisions relatives aux demandes de remises gracieuses ou remises de majorations après validation par le directeur régional des finances publiques ou par l'un de ses délégataires généraux des dossiers instruits ;
- les propositions d'admission en non-valeur (ANV) transmises aux Services ordonnateurs (titres REP) ;
- par validation électronique, les virements saisis dans l'application informatique de gestion VIR
- tout document administratif et comptable en rapport avec les activités dont elle a la charge, à l'exception des mémoires en défense et correspondances avec les juridictions administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Nathalie JAOUEN**,

Mme Catherine GRANGETTE, contrôlease principale des finances publiques ,

Mme Monique HISSINGER, contrôlease des finances publiques,

Mme Nathalie BOSQUET, contrôlease des finances publiques,

Mme Sylvie SAGET, agent administrative des finances publiques.

M. Maxime FERRIGUTTI, agent administratif principal des finances publiques

M. Sylvain BLANCHARD, agent administratif principal des finances publiques

reçoivent procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **Mme Nathalie JAOUEN** sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

2/ Pour le traitement de délais de paiement :

Chaque agent précité du service Recettes non Fiscales, reçoit délégation pour signer les courriers relatifs aux délais de paiement de moins de 10 000 euros, d'une durée inférieure ou égale à 12 mois ;

Mme Nathalie JAOUEN, inspectrice des finances publiques, responsable du service Recettes non fiscales, reçoit délégation pour les courriers relatifs aux délais de paiement de moins de 20 000 euros, d'une durée inférieure ou égale à 18 mois ;

3/ Pour les remises gracieuses en principal :

Mme Nathalie JAOUEN, inspectrice des finances publiques, responsable du service Recettes non fiscales, reçoit délégation pour signer les remises gracieuses en principal de moins de 20 000 euros, sans délégation possible à l'échelon inférieur ;

M. Eric JAUSSET, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division de la fonction financière et comptable de l'Etat, et **M. Virgile MARTIN**, inspecteur divisionnaire, adjoint de la division de la fonction financière et comptable de l'Etat reçoivent délégation pour signer les remises gracieuses en principal de moins de 40 000 euros, sans délégation possible à l'échelon inférieur ;

Les décisions de remise gracieuse de plus de 60 000 euros et de moins de 76 000 euros sont de la compétence exclusive de la Directrice régionale des finances publiques de La Réunion, par intérim.

Les décisions de remise gracieuse de plus de 76 000 euros sont de la compétence de la direction générale des finances publiques.

4/ Pour les remises de majoration :

Chaque agent du service Recettes non fiscales de l'Etat, reçoit délégation pour signer les décisions relatives aux remises gracieuses de majoration de moins de 1 500 euros ;

Mme Nathalie JAOUEN, inspectrice des finances publiques, responsable du service, reçoit délégation pour les décisions relatives aux remises gracieuses de majoration de moins de 10 000 euros, sans délégation possible à l'échelon inférieur ;

M. Eric JAUSSET, administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division de la fonction financière et comptable de l'Etat, et **M. Virgile MARTIN**, inspecteur divisionnaire, adjoint de la division de la fonction financière et comptable de l'Etat reçoivent délégation pour les décisions relatives aux remises gracieuses de majoration de moins de 40 000 euros, sans délégation possible à l'échelon inférieur.

Les décisions relatives aux remises gracieuses de majoration de plus de 60 000 euros et de moins de 76 000 euros sont de la compétence exclusive de la Directrice régionale des finances publiques de La Réunion, par intérim.

Les décisions relatives aux remises gracieuses de majoration de plus de 76 000 euros sont de la compétence de la direction générale des finances publiques.

5/ Recours hiérarchiques

Toute réclamation d'un usager sur une décision du service, en matière de délais de paiement, remise gracieuse en principal ou remise de majoration sera traitée par l'échelon hiérarchique immédiatement supérieur au signataire de la décision.

Pour l'Unité Régionale de Certification des Fonds Européens

M. Gilbert FONTAINE, inspecteur des finances publiques, responsable de l'Unité Régionale de Certification des Fonds Européens,

Pour signer, dans la limite de ses attributions :

- les bordereaux de transmission, demandes de renseignements, accusés de réception, lettres d'envoi et autres documents ordinaires concernant les missions relatives à l'autorité de certification des fonds structurels européens ;
- tous les documents relatifs à l'élaboration des comptes annuels des programmes opérationnels FEDER, FSE (et sa composante IEJ), INTERREG, et à leur envoi à la Commission Européenne ;
- les rapports de Contrôle Qualité Certification ;
- les documents relatifs aux appels de fonds, à la préparation des demandes de paiement et à leur envoi à la Commission.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Gilbert FONTAINE**,

Mme Cathy SANGARIN, contrôleuse des finances publiques, adjointe de l'Unité Régionale de Certification reçoit procuration spéciale à l'effet de signer les mêmes documents que **M. Gilbert FONTAINE** sans que la condition d'absence ou d'empêchement soit opposable aux tiers.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Portier', written over a horizontal line.

Christelle PORTIER