



**PRÉFÈTE
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°69-2024-088

PUBLIÉ LE 26 MARS 2024

Sommaire

69_DDETS_Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités

/

69-2024-03-22-00008 - Arrêté_renouvellement agrément Oacas_Oasis (2 pages)

Page 3

69_Préf_Préfecture du Rhône / Sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône

69-2024-03-26-00001 - AP homologation circuit ADSA (6 pages)

Page 6

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes / Direction de l'offre de soins pilotage

69-2024-03-25-00005 - Arrêté portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres concernant la société ANGEL AMBULANCE 69 à MEYZIEU (2 pages)

Page 13

69-2024-03-25-00006 - Arrêté portant modification pour effectuer des transports sanitaires terrestres concernant la société AD69 AMBULANCES (2 pages)

Page 16

69-2024-03-26-00002 - ARS DOS 2023 03 26 17 0071 (2 pages)

Page 19

84_DRFIP_Direction régionale des finances publiques

d'Auvergne-Rhône-Alpes / Cabinet du directeur

69-2024-03-25-00007 - DIR ponts naturels 2024-03-25-34 (1 page)

Page 22

69-2024-03-25-00008 - PR délégation spéciale-2024_03_25-35 (9 pages)

Page 24

69_DDETS_Direction départementale de
l'emploi du travail et des solidarités

69-2024-03-22-00008

Arrêté_renouvellement agrément Oacas_Oasis



**PRÉFÈTE
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Départementale de l'emploi,
Du travail et des solidarités du Rhône

ARRETE N° DDETS-HIS-ISPL-2024-03-11-07

**PORTANT RENOUELEMENT DE L'AGREMENT COMME ORGANISME D'ACCUEIL
COMMUNAUTAIRE ET DES ACTIVITES SOLIDAIRES (OACAS)
DE L'ASSOCIATION OASIS**

La Préfète de la Région Auvergne Rhône-Alpes
Préfète du Rhône
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

VU l'article L. 265-1 et les articles R. 265-1 à R. 265-10 du code de l'action sociale et des familles ;

VU l'article L. 241-12 du code de la sécurité sociale ;

VU le décret n°2009-863 du 14 juillet 2009 relatif à l'agrément des organismes d'accueil communautaire et des activités solidaires (OACAS) ;

VU l'arrêté n°2013231-0001 portant agrément d'organisme d'accueil communautaire et d'activités solidaires à l'association OASIS en date du 19 août 2013 ;

VU l'arrêté n°DRDJSCS-DDD-HELOAS-VSHHT-2018-08-17-176 en du date 24/08/2018 portant renouvellement de l'agrément de l'association OASIS au titre des article L.265-1 du code de l'action sociale et des familles et L.241-12 du code de la sécurité sociale ;

VU l'avis favorable des services instructeurs de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Rhône ;

Considérant le dossier déposé par l'association OASIS en vue du renouvellement de l'agrément OACAS ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

ARRETE

Article 1 : L'association OASIS est agréée, pour sa branche communautaire, en tant qu'organisme national d'accueil communautaire et d'activités solidaires (OACAS).

Article 2 : L'arrêté est applicable au 19 août 2024 pour une durée de 5 ans et peut être renouvelable.

Article 3 : L'agrément emporte application des dispositions de l'article L. 241-12 du code de la sécurité sociale pour la communauté OASIS et vaut pour les lieux à vivre sis au 526, route de Chantegrillet à GLEIZE.

Article 4 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour le présent agrément devra être porté à la connaissance de l'autorité ayant délivré l'agrément.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès de la Préfète du département du Rhône, soit hiérarchique auprès du Ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires dans un délai de deux mois à compter de la présente décision, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans le même délai.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

A l'égard des tiers, ce délai court à compter de la publication de la présente décision au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de département du Rhône.

Article 6 : La préfète, secrétaire générale, préfète déléguée pour l'égalité des chances, le directeur départemental, le représentant légal de l'entité gestionnaire l'association OASIS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté sera notifié au représentant légal de l'entité gestionnaire OASIS et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Rhône.

A Lyon, le 22 mars 2024

La Préfète,
Secrétaire générale,
Préfète déléguée pour l'égalité des chances
Vanina NICOLI

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2024-03-26-00001

AP homologation circuit ADSA

Bureau de la réglementation et des sécurités

Affaire suivie par JN / FR

Tél 04.74.62.66.16

ssp-manif-sportives@rhone.gouv.fr

Villefranche-sur-Saône, le 26 mars 2024

**ARRETE PREFECTORAL N° SPV-BRS-69-2024-03-26-00 PORTANT HOMOLOGATION
DU CIRCUIT DE TERRE DE SAINT-LOUP / DAREIZE
A VINDRY SUR TURDINE**

La Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfète du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre national du mérite,

Vu le code de la route,

Vu le code du sport,

Vu le code de l'environnement,

Vu la circulaire NOR/INT/D/06/00095C du 27 novembre 2006 relatifs aux concentrations et manifestations organisées sur les voies ouvertes ou dans les lieux non ouvertes à la circulation publique et comportant la participation de véhicules terrestres à moteur,

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2023-06-30-00011 du 30 juin 2023 donnant délégation de signature à Monsieur Jean- Jacques BOYER, Sous-Préfet de l'arrondissement de Villefranche-sur-Saône,

Vu les demandes présentées les 5 janvier 2024 et 13 février 2024 par Monsieur le Président de l'association dareizienne sport auto (ADSA) tendant à obtenir l'homologation du circuit de terre ADSA sur le site de « Le Crêt du Pay » à Saint-Loup / Dareizé, sur la commune de Vindry sur Turdine,

Vu l'avis de Monsieur le Maire de Vindry sur Turdine,

Vu l'avis de Monsieur le Directeur des services départementaux de l'éducation nationale – service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports,

Vu l'avis favorable donnée par la commission départementale de sécurité routière, section épreuves sportives pour l'arrondissement de Villefranche-sur-Saône, réunie sur site le 21 mars 2024,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : LE CIRCUIT DE TERRE ADSA situé « Le Crêt du Pay » à Saint-Loup / Dareizé sur la commune de VINDRY-SUR-TURDINE, aménagé conformément aux règles techniques et de sécurité édictées par la fédération française de sport automobile, EST HOMOLOGUE pour une durée de QUATRE ANS à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2 : DESCRIPTIF DU CIRCUIT

Le circuit, dont le tracé figure sur le plan ci-joint, mesure 704 mètres et a une largeur de 12 mètres. La grille de départ est élargie à 14,5 mètres.

Les couloirs de circulation sont délimités par des buttes de terre de 1 mètre en extérieur, de 1 mètre en intérieur ou 1 mètre si contiguïté. Ils ne peuvent être empruntés que dans un sens.

.../...

Sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône - BP 462 - 69658 Villefranche-sur-Saône cédex

Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : www.rhone.gouv.fr ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

ARTICLE 3 : VEHICULES AUTORISES

Les véhicules autorisés à utiliser le circuit sont ceux utilisés dans le cadre d'une poursuite auto sur terre et kart cross ainsi que ceux d'auto cross et 2cv cross.

Les véhicules autorisés à circuler simultanément sur le circuit le sont dans les limites fixées par le règlement fédéral.

ARTICLE 4 : MESURES DE SECURITE

La zone publique est située en surplomb par rapport au circuit. Elle est délimitée par une clôture de sécurité de 1,20 mètre de hauteur implanté sur un dénivelé par rapport à la piste. Une main courante est installée.

Les spectateurs n'auront accès ni à la piste, ni au parc coureurs.

La zone réservée au parc coureurs sera clairement délimitée.

5 postes de commissaires, aménagés et surélevés par rapport à la piste, sont disposés sur le circuit.

ARTICLE 5 : UTILISATION DU SITE

Le site est clos en permanence, interdit d'accès à tout public en dehors des périodes prévues par le président de l'ADSA.

Un calendrier d'utilisation du site fixant les dates de manifestations est établi par le Président de l'ADSA et communiqué au maire de Vindry sur Turdine et aux services de gendarmerie en chaque début d'année.

Le président de l'ADSA s'engage à faire une seule manifestation par an.

L'utilisation du circuit est strictement interdite de nuit.

ARTICLE 6 : L'accès au site et le dégagement s'effectuent par voies communales sur lesquelles la circulation sera réglementée par arrêté municipal le jour des épreuves. Des aires de stationnement jouxtent l'infrastructure.

ARTICLE 7 : L'homologation est accordée sous réserve du respect des règles techniques et de sécurité édictées par la fédération française de sport automobile et des mesures suivantes :

- la mise en conformité des talus (verticalité) avant chaque utilisation du circuit ;
- l'accès des services d'incendie et de secours doit être assuré en permanence ;
- un moyen d'alerte des secours doit être accessible en permanence sur le site.

ARTICLE 8 : Toutes dispositions seront prises par l'exploitant pour préserver l'environnement et la tranquillité publique.

ARTICLE 9 : La présente homologation pourra à tout moment être rapportée en cas de non respect des conditions auxquelles l'octroi de l'homologation a été subordonnée ou s'il apparaît que le maintien de celle-ci n'est plus compatible avec les exigences de la sécurité ou de la tranquillité publique.

ARTICLE 10 : L'organisation de toute manifestation sportive en présence du public est soumise à déclaration et devra faire l'objet d'un dossier de déclaration en application des dispositions du code du sport.

ARTICLE 11 : Toutes modifications qui seraient apportées aux installations présentées dans le cadre du présent arrêté devront être signalées. Le tracé du circuit faisant l'objet de modification sera obligatoirement soumis à nouvelle homologation.

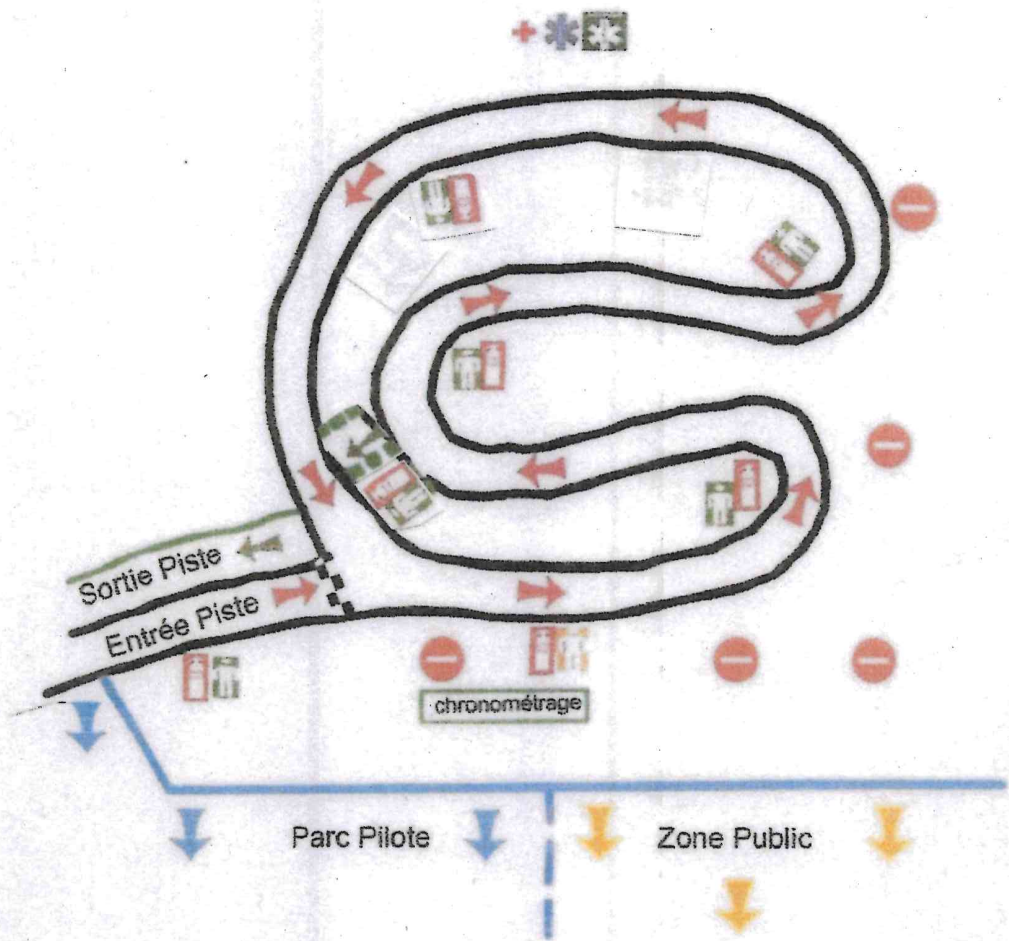
ARTICLE 12 : Monsieur le Président de l'ADSA, Monsieur le Maire de Vindry sur Turdine, Monsieur le Directeur des services départementaux de l'éducation nationale – service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports –, et Madame la Colonelle, commandant la compagnie de gendarmerie du Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Villefranche-sur-Saône, le 26 mars 2024

***Pour la Préfète et par délégation,
le Sous-Préfet,***

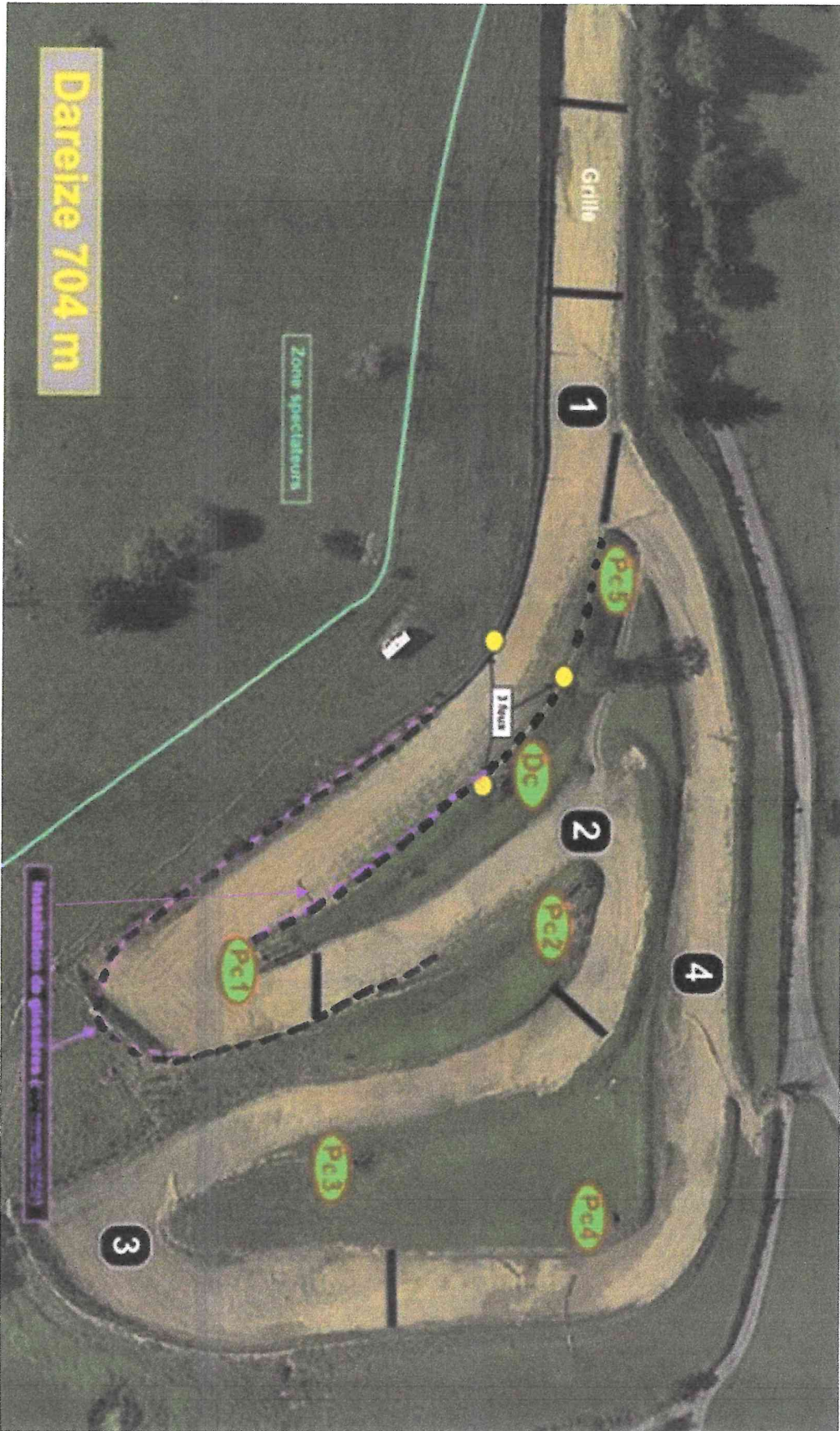
Signé

Jean-Jacques BOYER

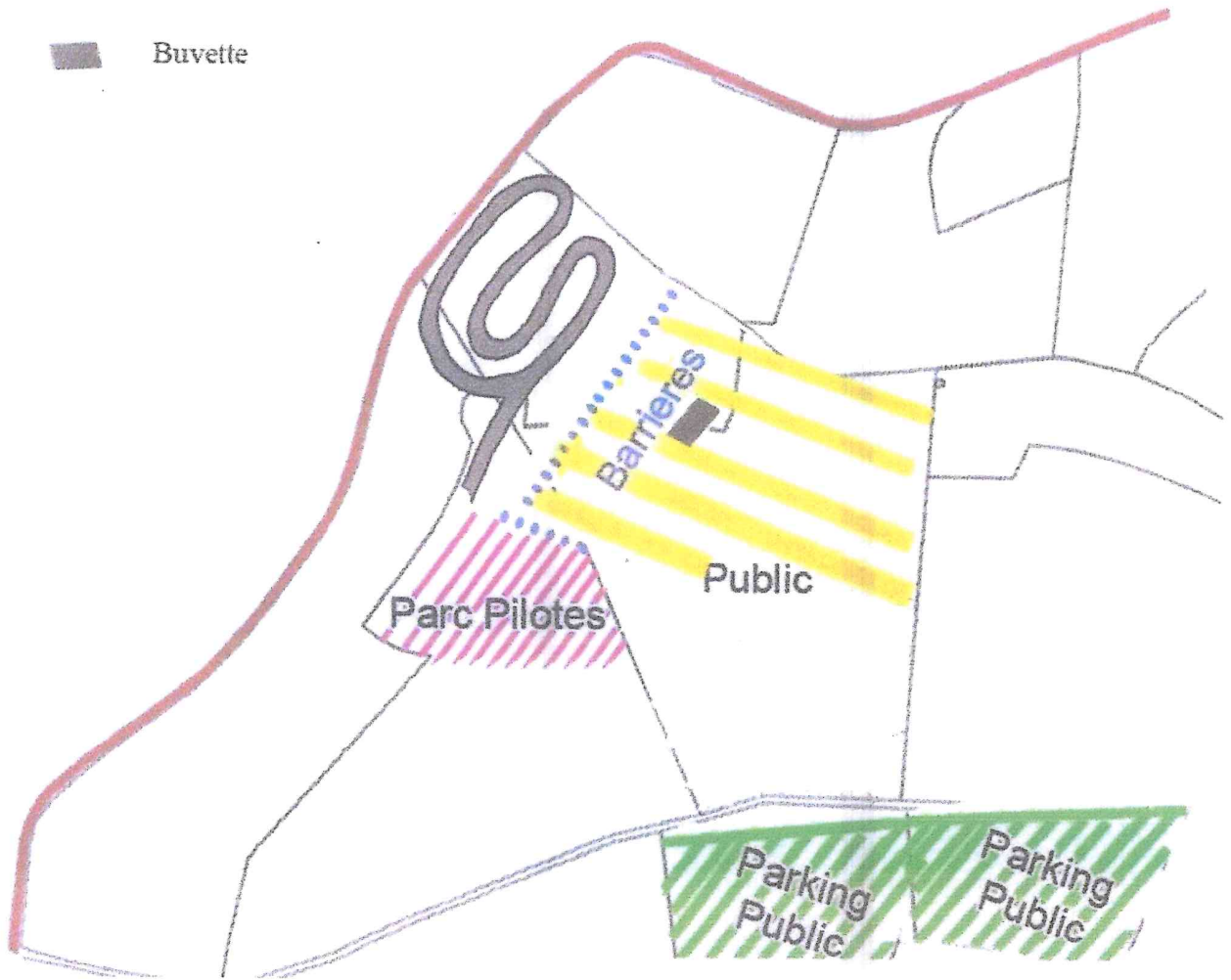


Légende plan

- | | | | |
|---|---------------------|---|------------------------|
|  | Interdit au public |  | Commissaire |
|  | Sens de circulation |  | Directeur de Course |
|  | Sortie Piste |  | Poste de Chronométrage |
|  | Parc Pilote |  | Medecin |
|  | Départ |  | Ambulance |
|  | Extincteur |  | Secouriste |



■ Buvette



SAINT-LOUP

- 100m
- 200m
- 300m
- 400m
- 500m
- 600m
- 700m
- 800m
- 900m
- 1000m



84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

69-2024-03-25-00005

Arrêté portant modification d'agrément pour
effectuer des transports sanitaires terrestres
concernant la société ANGEL AMBULANCE 69 à
MEYZIEU

Arrêté n° 2024-10-0048

Portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres

La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6312-1 à L 6313-1 et R 6312-1 à R 6314-6 ;

Vu le décret du 19 avril 2023 portant cessation de fonctions et nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

VU l'arrêté ministériel du 12 décembre 2017 modifié fixant les conditions exigées pour les véhicules et les installations matérielles affectés aux transports sanitaires terrestres ;

VU l'arrêté n° 2024-10-0020 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres délivré le 08 février 2024 à la société ANGEL AMBULANCE 69,

Considérant l'attestation de conformité des installations matérielles déposée le 13 mars 2024 par la société ANGEL AMBULANCE 69 via la plateforme DEMARCHES SIMPLIFIEES sous la référence n° 16807823,

-ARRÊTE-

ARTICLE 1 : un agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres sur prescription médicale et dans le cadre de l'aide médicale urgente, est délivré à :

S.A.S. ANGEL AMBULANCE 69
Monsieur Toufik LAKBA
165 avenue Henri Schneider 69330 MEYZIEU

N° d'agrément : 6920230011

ARTICLE 2 : l'agrément est délivré pour l'implantation à l'adresse ci-dessus mentionnée.

ARTICLE 3 : le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2024-10-0020 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres délivré le 08 février 2024 à la société ANGEL AMBULANCE 69.

ARTICLE 4 : les véhicules de transports sanitaires associés à cette implantation font l'objet d'une décision d'autorisation de mise en service conformément aux dispositions de l'article L.6312-4 du code de santé publique.

ARTICLE 5 : la personne titulaire de l'agrément devra porter sans délai à la connaissance de l'agence régionale de santé,

- toutes modifications au regard des normes prévues, toute mise hors service, cession ou modification des véhicules indiqués,
- toute embauche de nouveau personnel,
- toute cessation de fonctions d'un ou plusieurs membres de leur personnel,
- toute obtention par le personnel de diplôme relatif à la profession,

L'inobservation de tout ou partie de ces dispositions est susceptible d'entraîner une suspension ou un retrait d'agrément.

ARTICLE 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le titulaire et de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur de la délégation départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

LYON, le 25 mars 2024

Pour La Directrice générale
de l'Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

Le directeur de la délégation
départementale du Rhône et de la
Métropole de Lyon

Philippe GUETAT

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

69-2024-03-25-00006

Arrêté portant modification pour effectuer des
transports sanitaires terrestres concernant la
société AD69 AMBULANCES

Arrêté n° 2024-10-0049

Portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres

La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6312-1 à L 6313-1 et R 6312-1 à R 6314-6 ;

VU l'arrêté ministériel du 12 décembre 2017 modifié fixant les conditions exigées pour les véhicules et les installations matérielles affectés aux transports sanitaires terrestres ;

VU l'arrêté n° 2023-10-0145 portant agrément pour effectuer des transports sanitaires délivré le 24 octobre 2023 à la société AD69 AMBULANCES ;

Considérant l'attestation de conformité des installations matérielles déposée le 13 mars 2024 par la société AD69 AMBULANCES via la plateforme DEMARCHES SIMPLIFIEES sous la référence n° 16806955,

-ARRÊTE-

ARTICLE 1 : un agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres sur prescription médicale et dans le cadre de l'aide médicale urgente, est délivré à :

SARL AD69 AMBULANCES
Monsieur Djalal AKAKBA
165 avenue Henri Schneider 69330 MEYZIEU

N° d'agrément : 6920230016

ARTICLE 2 : l'agrément est délivré pour l'implantation à l'adresse ci-dessus mentionnée.

ARTICLE 3 : le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2023-10-0145 portant agrément pour effectuer des transports sanitaires délivré le 24 octobre 2023 à la société AD69 AMBULANCES.

ARTICLE 4 : les véhicules de transports sanitaires associés à cette implantation font l'objet d'une décision d'autorisation de mise en service conformément aux dispositions de l'article L.6312-4 du code de santé publique.

.../...

ARTICLE 5 : la personne titulaire de l'agrément devra porter sans délai à la connaissance de l'agence régionale de santé,

- toutes modifications au regard des normes prévues, toute mise hors service, cession ou modification des véhicules indiqués,
- toute embauche de nouveau personnel,
- toute cessation de fonctions d'un ou plusieurs membres de leur personnel,
- toute obtention par le personnel de diplôme relatif à la profession,

L'inobservation de tout ou partie de ces dispositions est susceptible d'entraîner une suspension ou un retrait d'agrément.

ARTICLE 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le titulaire et de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur de la délégation départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

LYON, le 25 mars 2024

Pour la Directrice générale
de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes et par délégation,

Le directeur de la délégation départementale du Rhône et de la Métropole
de Lyon

Philippe GUETAT

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

69-2024-03-26-00002

ARS DOS 2023 03 26 17 0071

ARS_DOS_2023_03_26_17_0071

Portant rejet de la demande de transfert d'une officine de pharmacie à SATHONAY-VILLAGE (69)

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 5125-3 et suivants et R. 5125-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2018-671 du 30 juillet 2018 pris en application de l'article L. 5125-3, 1° du code de la santé publique définissant les conditions de transport pour l'accès à une officine en vue de caractériser un approvisionnement en médicament compromis pour la population ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 juillet 2018 fixant la liste des pièces justificatives accompagnant toute demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 juillet 1942 accordant la licence de création d'officine n° 69#000231 pour la pharmacie d'officine située 2 rue Royet – 69300 CALUIRE-ET-CUIRE ;

Considérant la demande le 20 novembre 2023 par Monsieur Ké-Con TANG, pharmacien, en vue d'être autorisé à transférer l'officine de pharmacie sise 2 rue Royet – 69300 CALUIRE-ET-CUIRE, exploitée par la SELARL «Pharmacie du Village», vers le local situé 11 route de Saint Trivier – 69580 SATHONAY VILLAGE, demande enregistrée complète le 12 décembre 2023 ;

Considérant l'avis du Syndicat USPO en date du 8 février 2024 ;

Considérant la demande d'avis du Syndicat FSPF en date du 10 janvier 2024 ;

Considérant l'avis du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens de la région Rhône-Alpes en date du 31 janvier 2024 ;

Considérant le rapport d'instruction du pharmacien inspecteur de santé publique de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes en date du 12 mars 2024 ;

Considérant l'article L. 5125-4 du Code de la Santé Publique, qui dispose que l'ouverture par voie de transfert d'une officine dans une commune peut être autorisée lorsque le nombre d'habitants recensés est au moins égal à 2 500 habitants ; Le nombre d'habitants dont il est tenu compte est la population municipale telle qu'elle est issue du dernier recensement de la population, publié au Journal officiel de la République française ;

Considérant que la commune de SATHONAY-VILLAGE comptait une population municipale de 2471 habitants au 1^{er} janvier 2024 ;

Considérant ainsi que le transfert envisagé ne répond pas aux conditions posées par l'article L. 5125-4 du Code de la Santé Publique ;

Considérant qu'il ressort du rapport du pharmacien inspecteur de santé publique du 12 mars 2024 que les locaux projetés ne sont pas conformes aux conditions minimales d'installation, en considération de l'absence de préparatoire ;

ARRETE

Article 1^{er} : La demande de licence, présentée par Monsieur Ké-Con TANG, pharmacien, au nom de la SELARL «Pharmacie du Village», en vue d'être autorisé à transférer l'officine de pharmacie située 2 rue Royet – 69300 CALUIRE-ET-CUIRE, pour le local sis 11, route de Saint Trivier – 69580 SATHONAY-VILLAGE , est rejetée.

Article 2 : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Madame la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes,
 - d'un recours hiérarchique auprès de Madame la Ministre du Travail, de la Santé et des Solidarités,
- Ces recours administratifs (gracieux et hiérarchique) ne constituent pas un préalable obligatoire au recours contentieux.
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 3 : La directrice de l'offre de soins par intérim de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur et publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Lyon, le 26 mars 2024

La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes
Signé
Cécile COURREGES

84_DRFIP_Direction régionale des finances
publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes

69-2024-03-25-00007

DIR ponts naturels 2024-03-25-34

Direction régionale des finances publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

**Arrêté relatif au régime de fermeture exceptionnelle des services
de la Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône,**

DIR Ponts naturels 2024-03-25-34

Le Directeur Régional des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et Département du Rhône

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu les articles 26 et 43 du 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 les départements ;

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 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 août 2022 portant délégation de signature en matière d'ouverture ou de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et Département du Rhône ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} :

Les services de la Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône seront fermés, à titre exceptionnel, vendredi 10 mai 2024 et vendredi 16 août 2024.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1er.

Fait à Lyon, le 25/03/2024

Par délégation du Préfet,
Le Directeur Régional des Finances Publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et Département du Rhône

Pascal ROTHÉ

84_DRFIP_Direction régionale des finances
publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes

69-2024-03-25-00008

PR délégation spéciale-2024_03_25-35

Direction régionale des finances publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Pôle Régalien

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle régalien

PR délégation spéciale-2024-03-25-35

L'Administrateur de l'État, Directeur régional des Finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône,

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°2021-1550 du 1^{er} décembre 2021 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 11 décembre 2009 portant création de la Direction régionale des Finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2015 portant nouvelle organisation des Directions régionales des Finances publiques ;

Vu le décret du 12 août 2022 portant nomination de M. Pascal ROTHÉ, administrateur de l'État, en qualité de directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône ;

Vu la décision du Ministre de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, fixant la date d'installation de M. Pascal ROTHÉ au 1^{er} septembre 2022 ;

Vu le décret du 17 juillet 2023 portant intégration de M. Pascal ROTHÉ, dans le corps des administrateurs de l'État, à compter à du 1^{er} janvier 2023.

Décide :

Article 1 : Délégation spéciale de signature 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 LE DÉPARTEMENT EXPERTISE ET CONTRÔLE :

1.1 POUR LA DIVISION BUDGET ET LOGISTIQUE :

Marie-Lise MOREL-CHEVILLET, Administratrice des Finances Publiques adjointe, Responsable de la Division budget logistique, à l'effet de signer tous documents et actes relatifs aux activités de la division et dans cette limite.

Dominique AUCLAIR-NETTER, Inspectrice divisionnaire, adjointe au responsable de la division à l'effet de signer tous documents et actes relatifs aux activités de la division Budget-Logistique et dans cette limite.

1.2 POUR LA DIVISION AFFAIRES JURIDIQUES :

Jean-Luc PUPPI, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division des affaires juridiques
Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de sa division.

Didier SOUMAGNE, Inspecteur divisionnaire, adjoint du responsable de la division des affaires juridiques

Nicole OLIVIERI, Inspectrice divisionnaire, adjointe du responsable de la division des affaires juridiques

Christine BOVAGNET, Inspectrice divisionnaire, adjointe du responsable de la division des affaires juridiques

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de la Division des Affaires juridiques, en l'absence du responsable.

1.3 POUR LA DIVISION DU CONTRÔLE FISCAL :

Cédric JOBERT, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division du contrôle fiscal

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de sa division.

Françoise CURIAL, Inspectrice divisionnaire hors classe, adjointe du responsable de la division du contrôle fiscal

Murielle KEMAJOU, Inspectrice principale, adjointe du responsable de la division du contrôle fiscal

Jérôme MOLHO, Inspecteur principal, adjoint du responsable de la division du contrôle fiscal

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de la Division du contrôle fiscal, en l'absence du responsable.

2. POUR LE DÉPARTEMENT ÉTAT :

2.1 POUR LA DIVISION FORMATION ET CONCOURS :

Agnès SORIANO, inspectrice divisionnaire, Responsable de la division Formation et concours

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de sa division.

Marie FATMI, Inspectrice

Signer tous documents et actes relatifs aux activités de la division formation et concours, en l'absence de la responsable.

2.2 POUR LA DIVISION DÉPENSES :

Henri MOROS, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la division Dépenses

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de sa division à l'exception des opérations de l'autorité régionale de certification en Rhône-Alpes.

Marie-Anne MOREEL, Inspectrice principale, adjointe du responsable de la division Dépenses

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de sa division à l'exception des opérations de l'autorité régionale de certification en Rhône-Alpes, en l'absence de son responsable.

AUTORITÉ DE CERTIFICATION

Marie GENIEUX, Inspectrice, responsable du service Autorité de certification

Signer toute correspondance ou tout document relatif à ses fonctions à l'exception des autorisations d'appels de fonds européens

Frédérique PEREZ, Contrôleuse principale

Olivier SARAGOSSA, Contrôleur,

Laurent PIQUET, Contrôleur principal

Signer toute correspondance ou tout document relatifs à ses fonctions à l'exception des autorisations d'appels de fonds européens en l'absence de la responsable de service.

SERVICE LIAISON RÉMUNÉRATIONS

Marie-Anne MOREEL, inspectrice principale, Responsable du Service liaison rémunérations

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement de son service.

Yolaine PERROT, inspectrice, adjointe à la responsable du Service liaison rémunérations,

Virginie BALVAY, inspectrice, adjointe à la responsable du Service liaison rémunérations,

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement du service liaison rémunérations.

Jean-Paul JACQUIER, contrôleur,

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement du service liaison rémunérations.

SERVICE DÉPENSES, BLOC 1, 2, SGAMI ,JUSTICE

Laurie GHESQUIERES, Inspectrice principale, responsable du service Dépenses Bloc 1,2, SGAMI, Justice

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement de son service

Frédéric ROUILLET, inspecteur, adjoint à la responsable du Service Dépenses Bloc 1,2, SGAMI, Justice

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Dépense Bloc 1,2, SGAMI Justice

Nathalie MAZUY, inspectrice, adjointe à la responsable du Service Dépenses Bloc 1,2, SGAMI ,Justice

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Dépense Bloc 1,2, SGAMI ,Justice

Lucia GUTIERREZ GONZALEZ, inspectrice, adjointe à la responsable du Service Dépenses Bloc 1,2, SGAMI, Justice

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Dépense Bloc 1,2, SGAMI, Justice

Sylvie FALCOZ, contrôlease

Clément MARTEL, contrôleur

Elisabeth REGNIER, contrôlease

Julien MARZA, contrôleur

Fatiha IDELMOUDENE, contrôlease

Marjorie LEBORGNE, agent

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejet en l'absence du chef de service ou de l'adjoint.

Signer tous les documents relatifs aux opérations comptables du service (FIEC, états de solde, arrêtés) ou aux opérations de trésorerie du service (virements et ordres de paiement) en l'absence de la responsable de service ou de l'adjointe.

Accuser réception des cessions/oppositions notifiées par les tiers opposants (banques, comptables, ou autres) ou signifiées par les huissiers de justice en l'absence de la responsable de service ou de l'adjoint.

Christine BARRIEZ, contrôlease principale

Patricia GENEVRIERE, contrôlease principale

Sylvie VAUDELIN, contrôlease principale

Laurence VERNOUX, contrôlease

Rémy BAREILLE, contrôleur

France CATAPOULE, contrôlease

William SOWA, contrôleur

Frédéric DETRAIT, agent

Farid CHOUKATLI, agent

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejet en l'absence de la responsable de service ou de l'adjointe.

CENTRE DE GESTION FINANCIÈRE (CGF) DU BLOC 3

Aude ENTRINGER, Inspectrice divisionnaire, responsable du Centre de Gestion Financière (CGF) du bloc 3

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service CGF.

Sophie NAYME, Inspectrice, adjointe au responsable du Centre de Gestion Financière (CGF) du bloc 3

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service CGF.

Ludovic MARTINEAU, Inspecteur, adjoint au responsable du Centre de Gestion Financière (CGF) du bloc 3

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du CGF.

Romain DESTAILLEURS, Contrôleur, responsable de pôle, CGF

Catherine GAMBA, Contrôlease, responsable de pôle, CGF

Nassima BOUHASSOUN, Contrôlease principale, responsable de pôle, CGF

Rosane GALDA, Contrôlease principale, responsable de pôle suppléante, CGF

Sandjay MARY-SIDA Contrôleur, responsable suppléant, CGF

Laurent DESMETTRE, Contrôleur, responsable de pôle, CGF

Direction régionale des Finances publiques Auvergne – Rhône Alpes et département du Rhône
3 rue de la Charité – 69268 Lyon Cédex 02 - Tél. : 04.72.40.83.01
drfip69@dgfip.finances.gouv.fr

Sandrine ADIER, Contrôleuse, responsable de pôle, CGF
Yann LE HOUEROU, Contrôleur, responsable suppléant, CGF
Brigitte GIRARD-DAMASIN, Contrôleuse CGF

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejets en l'absence du responsable, de ses adjointes et de son responsable de pôle.

2.3 POUR LA DIVISION COMPTABILITÉ ET CORRESPONDANTS :

Marion LONGHINI, Inspectrice principale, responsable de la Division Comptabilité et correspondants
Signer toute correspondance ou tout document relatif aux affaires de sa Division.

COMPTABILITÉ DÉVELOPPÉE

Hélène ANGAYS, Contrôleur principal, adjointe au chef de service (poste vacant)
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Développée
Véronique BRUNEAU, Contrôleur principal,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Développée
François ALBEPART, Contrôleur principal,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Développée
Christelle ROCHE, Contrôleur,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Développée

COMPTABILITÉ FINANCIÈRE ET IMMOBILIÈRE

Véronique PÉRAUD, Inspectrice, chef du service Comptabilité financière et immobilière par intérim,
Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service.
Anne BENINCASA, Contrôleur, adjointe au chef de service
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière et immobilière.
Jean-François PETIT, Contrôleur principal,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière et immobilière.
Philippe VICTOURON, Contrôleur,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière et immobilière.
Laurence PINABIAU, Contrôleur,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière et immobilière.

DÉPÔTS DE FONDS

Rémi PÉTERMANN, Inspecteur, chef du service des Dépôts de Fonds,
Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service.
Carine CAURO-PICHON, contrôleur principal,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.
Carole DUPUIS, contrôleur principal, adjointe au chef de service
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.

RECETTES NON FISCALES

Élodie EYMARD, Inspectrice, Chef du service Recettes non fiscales,
Signer tout document relatif à la gestion de son service y compris les états de poursuites (notamment par voie de saisie vente, de saisie immatriculation véhicule et saisie-attribution ainsi que les états de poursuites extérieures), avec application des seuils suivants :
- les rejets de remise gracieuse portant sur le principal et/ou les majorations quel qu'en soit le montant
- les accords de remise gracieuse sur principal ou majoration jusqu'à 5 000 €
- les décisions portant sur les non valeurs inférieures à 5 000 €.

Isabelle AUDINOT, Contrôleur principal,
En l'absence d'**Élodie EYMARD**, signer tout document relatif à la gestion du service suivant seuils précisés ci-avant.
Naura TAGUIA, Contrôleur,
Signer les bordereaux de remises de chèques et les attestations de paiement.
Isabelle AUDINOT, Contrôleur principal,
Signer les bordereaux de remises de chèques, les virements à émettre et les attestations de paiement.
Sébastien DEJOURS, Agent administratif principal,
Signer les bordereaux de remises de chèques et les attestations de paiement.
Stéphanie BONY, Agente administrative principale

Direction régionale des Finances publiques Auvergne – Rhône Alpes et département du Rhône
3 rue de la Charité – 69268 Lyon Cédex 02 - Tél. : 04.72.40.83.01
drfip69@dgfip.finances.gouv.fr

signer les bordereaux de remises de chèques et les attestations de paiement.

Erwan VESSAYRE, Contrôleur,

Signer :

- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 €
- les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration
- les bordereaux de déclaration de créances dans le cadre des procédures collectives et des procédures de redressement personnel, ainsi que tous les courriers relatifs aux procédures de surendettement
- les oppositions au paiement du prix de vente d'un fonds de commerce.

Toufik LAKEHAL, Contrôleur,

Signer :

- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 €
- les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration
- les bordereaux de déclaration de créances dans le cadre des procédures collectives et des procédures de redressement personnel, ainsi que tous les courriers relatifs aux procédures de surendettement
- les oppositions au paiement du prix de vente d'un fonds de commerce.

Sophie PONCELET, Contrôleur,

Signer :

- les rejets de remise gracieuse portant sur le principal et/ou les majorations quel qu'en soit le montant
- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration,
- les éditions REP297 «-Admission en non valeur des créances de l'État «étrangères à l'impôt et au domaine »
- les états de poursuites par voie de saisie vente, de saisie immatriculation véhicule et saisie-attribution
- les états de poursuites extérieures.

Pierre BODIN, Contrôleur :

Signer :

- les rejets de remise gracieuse portant sur le principal et/ou les majorations quel qu'en soit le montant
- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 €
- les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration.

Camille DURON, Contrôleur :

Signer :

- les rejets de remise gracieuse portant sur le principal et/ou les majorations quel qu'en soit le montant
- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 €
- les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration.

Emmanuel COLAS, Contrôleur principal :

Signer :

- les rejets de remise gracieuse portant sur le principal et/ou les majorations quel qu'en soit le montant
- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 €
- les remises gracieuses inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration

Philippe PERRIER, Agent administratif principal :

Signer :

- les rejets de remise gracieuse portant sur le principal et/ou les majorations quel qu'en soit le montant
- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 €
- les remises gracieuses inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration

Jean-Baptiste COUET, Contrôleur :

Signer :

- les rejets de remise gracieuse portant sur le principal et/ou les majorations quel qu'en soit le montant
- les demandes de délais étalés sur 6 mois maximum sans limite de montant
- les demandes de délais étalés sur 7 à 12 mois maximum et jusqu'à 5 000 €
- les remises gracieuses inférieures à 2 000 € en principal et 500 € en majoration

GESTION DES CONSIGNATIONS

Marion LONGHINI, Inspectrice principale, responsable de la Division Comptabilité et correspondants

Signer toute correspondance ou tout document relatif au Pôle de Gestion des Consignations de Lyon, Caisse des Dépôts et Consignations, valider les déconsignations jusqu'à 5 000 000 €, ainsi que toutes les fiches de rectification (FIR/ OD/Opérations Saturne).

Colette JAMIER-CIPIERE, Inspectrice Divisionnaire hors classe, responsable du service Pôle de Gestion des Consignations de Lyon, Caisse des dépôts et consignations,
signer toute correspondance ou tout document relatif à son service, valider les consignations et déconsignations jusqu'à 1 500 000 €, ainsi que toutes les fiches de rectification (FIR/ OD/Opérations Saturne).
Ce seuil est porté à 5 000 000 € en l'absence concomitante de Marion LONGHINI, responsable de la division et de Christophe BARRAT, responsable du Département État.
En recettes pour les consignations digitalisées 993, 394 et 501 : valider la totalité des dossiers.

Nellie MOUNARD, Inspectrice, adjointe du service Pôle de Gestion des Consignations de Lyon, Caisse des Dépôts et Consignations,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service, valider les consignations et déconsignations jusqu'à 1 500 000 €, ainsi que toutes les fiches de rectification (FIR/ OD/Opérations Saturne).
Ce seuil est porté à 5 000 000 € en l'absence concomitante de Marion LONGHINI, responsable de la division, et de Christophe BARRAT, responsable du Département État, et de Colette JAMIER-CIPIERE, responsable du service.
En recettes, pour les consignations digitalisées 993, 394 et 501 : valider la totalité des dossiers.

Sylvie COLNEY, Contrôleur principal, responsable du secteur consignations judiciaires,
En recettes : jusqu'à 200 000€, signer les récépissés de consignations du service, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;
En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers .
En dépenses: jusqu'à 200 000€, signer les ordres de paiement du service, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

Traiter tous les courriers, oppositions et actes de procédure remis par huissier ;
Procéder aux opérations SATURNE et aux opérations de rectification (FIR/OD) ;

Annie-Laure GILLET, Contrôleur principal ,

En recettes et en dépenses : jusqu'à 100 000 €, signer les récépissés et ordres de paiement de consignation du secteur judiciaire.

En recettes pour les consignations de saisie immobilière signer les récépissés jusqu'à 200 000€ ;

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers .

Signer tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice ;

Procéder aux rejets SATURNE et opérations de rectification (FIR- OD) ;

Sébastien BOULANGER, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 50 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires.

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses: valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques des consignations du secteur judiciaire

Signer tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice

Procéder aux opérations de rectification (FIR-OD) ;

Marie-Hélène CUINET, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires.

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses: valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour les catégories de consignations du secteur judiciaire ;

Signer tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice

Procéder aux opérations de rectification (FIR-OD) ;

France GANLUT , Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses: valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour les catégories de consignations du secteur judiciaire ;

Signer tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice

Carole LESNE , Contractuelle,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires ;

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour les consignations du secteur judiciaire ;

Signer tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice

Procéder aux opérations de rectification (FIR) ;

Amina ESSEBBAH, Contractuelle,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires,

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour les consignations du secteur judiciaire.

Signer tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice

Maria RAZAFIMBADA, Contractuelle,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires,

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour les consignations du secteur judiciaire.

Signer tous les courriers à l'exception des oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice

Céline BERTHEAS, Agent administratif principal,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires,

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour les consignations du secteur judiciaire.

Signer tous les courriers à l'exception des oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice.

Élisabeth BRUEL, Contrôleur Principal,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations des catégories 992-993-994,

En recettes pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire .

Signer tous les courriers à l'exception des oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice.

Nathalie GILLE, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires,

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire ;

Signer tous les courriers à l'exception des oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice.

Procéder aux opérations de rectification (FIR).

Christian GORKA-DYRDA, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€ signer les récépissés de consignations judiciaires ,

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire.

Signer tous les courriers à l'exception des oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice.

Procéder aux opérations de rectification (FIR) ;

Aymede MAHMOUD, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires,

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire ;

Signer tous les courriers à l'exception des oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice.

Marie-Pierre AVRIL, Contrôleur principal, responsable du secteur consignations administratives,

En recettes : jusqu'à 200 000€ (y compris les e_consignations), signer tous les récépissés de consignations du service y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800.

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : jusqu'à 200 000€ (y compris les e-déconsignations) signer les ordres de paiement du service , y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

Traiter tous les courriers, oppositions et tous les actes de procédure remis par huissier ;

Procéder aux opérations SATURNE et aux opérations de rectification (FIR-OD).

Véronique ROMIER, Contrôleur principal,

En recettes : jusqu'à 100 000€ (y compris les e-consignations), signer les récépissés de consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, traiter tous les courriers, oppositions se rapportant au secteur administratif et tous les actes de procédure remis par huissier ;

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : jusqu'à 100 000€ (y compris les e-déconsignations), signer les ordres de paiement des consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;
En dépenses sur le secteur judiciaire pour la catégorie 993 : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques .

Traiter tous les courriers, oppositions se rapportant au secteur administratif et tous les actes de procédure remis par huissier ;

Procéder aux rejets SATURNE et aux opérations de rectification (FIR-OD).

Monique TELENCZAK, Contrôleur Principal ,

En recettes : jusqu'à 50 000€ (y compris les e-consignations), signer tous courriers et récépissés de consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : jusqu'à 50 000€ (y compris les e-déconsignations), signer les ordres de paiement des consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800.

En dépenses sur le secteur judiciaire pour la catégorie 993 : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques .

Procéder aux opérations SATURNE aux opérations de rectification (FIR-OD).

Frédéric BELLA, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 50 000€ (y compris les e-consignations), signer les récépissés de consignations administratives, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, signer tous les courriers se rapportant au secteur administratif jusqu'à 50 000€, à l'exclusion des actes de procédure remis par huissier de justice ;

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : jusqu'à 50 000€ (y compris les e-déconsignations), signer les ordres de paiement des consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800.

Damien BOUDOL , Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€ (y compris les e-consignations), signer les récépissés de consignations administratives, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, signer tous les courriers se rapportant au secteur administratif jusqu'à 50 000€, à l'exclusion des actes de procédure remis par huissier de justice.

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : jusqu'à 5 000€ (y compris les e-déconsignations), signer les ordres de paiement des consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800.

Procéder aux opérations SATURNE et aux opérations de rectification (FIR-OD).

Frédérique ACCARIES, Agent administratif principal,

En recettes : jusqu'à 5 000€ à l'exception de la catégorie 800, signer les récépissés de consignations administratives , les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur administratif ;

Sébastien RICHARD, Agent administratif principal,

En recettes : jusqu'à 5 000€ à l'exception de la catégorie 800, signer les récépissés de consignations administratives, les récépissés de consignations -992-994, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet ;

En recettes, pour les consignations digitalisées : valider la totalité des dossiers.

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur administratif et pour les consignations Alsace Moselle (992-993-994).

CAISSE

Cyril BRUNEL, Contrôleur,
Philippe VICTOURON, Contrôleur,
Laurence PINABIAU, Contrôleur,
Amelle BOUZAIANE, Agent administratif principal,
Signer tous les reçus et quittances remis dans le cadre de l'activité de caisse.

COURRIER

Cyril BRUNEL, Contrôleur,
Philippe VICTOURON, Contrôleur,
Laurence PINABIAU, Contrôleur,
Amelle BOUZAIANE, Agent administratif principal,
Ozer OZCETIN, Contractuel,

Signer tout récépissé relatif aux courriers ou colis, ou plis remis à l'accueil de la DRFIP y compris les significations d'huissiers.

Article 2 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la région Auvergne-Rhône-Alpes et prendra effet le .

A Lyon, le 25/03/2024

Le Directeur régional des Finances publiques
d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône,

Pascal ROTHÉ