



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE VAUCLUSE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE DE VAUCLUSE

N° 65 – AOUT 2015

PUBLICATION : 31 AOUT 2015

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE DE VAUCLUSE

AOUT 2015

N° 65

SPECIAL

DELEGATIONS – SUBDELEGATIONS DE SIGNATURE

- PAGE 1 arrêté du 28 août 2015 donnant délégation de signature à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Vaucluse
- PAGE 5 arrêté du 28 août 2015 donnant délégation de signature à Mme Hélène GERONIMI, sous-préfète d’Apt
- PAGE 13 arrêté du 28 août 2015 donnant délégation de signature à Mme Valérie GRASSET, directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales
- PAGE 23 décision du 25 août 2015 portant délégation de signature du responsable du centre des impôts fonciers d’Orange en matière de contentieux et de gracieux fiscal
- PAGE 25 décision du 25 août 2015 portant délégation de signature du Directeur départemental des finances publiques de Vaucluse en matière de contentieux et de gracieux fiscal à la responsable du pôle gestion publique et à ses adjoints
- PAGE 27 décision du 28 août 2015 de délégations spéciales de signature du Directeur départemental des finances publiques de Vaucluse pour le pôle gestion publique
- PAGE 31 décision du 28 août 2015 de subdélégation de signature en matière d’ordonnancement secondaire et en matière d’actes relevant du pouvoir adjudicateur
- PAGE 34 décision du 28 août 2015 fixant la liste des responsables des services des finances publiques du département de Vaucluse disposant d’une délégation automatique en matière de contentieux et de gracieux fiscal
- PAGE 37 décision du 28 août 2015 portant délégation de signature du Directeur départemental des finances publiques de Vaucluse à la responsable du pôle gestion publique et à ses adjoints

**DELEGATIONS ET SUBDELEGATIONS
DE SIGNATURE**



PRÉFET DE VAUCLUSE

Préfecture

Direction des moyens et de la coordination
des politiques de l'État
Service coordination, programmation, économie
Affaire suivie par Didier CHAUVET
Tél : 04 88 17 83 30
Télécopie : 04 90 85 47 28
Courriel : didier.chauvet@vaucluse.gouv.fr

ARRÊTÉ 28 AOUT 2015

du

donnant délégation de signature à M. Marc ZARROUATI
sous-préfet, directeur de cabinet du Préfet de Vaucluse

LE PRÉFET DE VAUCLUSE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions et notamment son article 34 ;

VU le décret n° 92 604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de déconcentration ;

VU le décret n° 2000-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

VU le décret du 11 février 2015 publié au Journal officiel du 13 février 2015 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet de Vaucluse ;

VU le décret du 02 mai 2013 publié au Journal officiel du 04 mai 2013 portant nomination de M. Julien ANTHONIOZ-BLANC en qualité de sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse ;

VU le décret du 1er juillet 2014 publié au Journal officiel du 2 juillet 2014, portant nomination de M. Marc ZARROUATI, administrateur civil, en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Vaucluse ;

VU le décret du 23 juillet 2014 publié au journal officiel du 24 juillet 2014 portant nomination de M. Jean-François MONIOTTE en qualité de sous-préfet de Carpentras ;

VU le décret du 31 juillet 2014 publié au journal officiel du 02 août 2014 portant nomination de Mme Hélène GERONIMI en qualité de sous-préfète d'Apt ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015061-0004 du 02 mars 2015 donnant délégation de signature à M. Marc ZARROUATI sous-préfet, directeur de cabinet du Préfet de Vaucluse, modifié par l'arrêté du 21 août 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 août 2015 donnant délégation de signature à M. Julien ANTHONIOZ-BLANC, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse ;

SUR proposition du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse ;

A R R E T E

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Vaucluse, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents concernant :

- A) l'organisation et le fonctionnement des services du cabinet ;
- B) les missions relevant du cabinet et des services rattachés ;
- C) les demandes de concours de la force publique pour l'évacuation forcée des gens du voyage pour l'ensemble du département ;
- D) les demandes de concours de la force publique pour les expulsions locatives sur les communes du département ;
- E) la délivrance de toutes autorisations relatives à la police de la voie publique, des cafés, débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales pour les communes de l'arrondissement chef-lieu ;
- F) la fermeture administrative des débits de boissons pour les communes de l'arrondissement chef-lieu ;
- G) la coordination, l'animation et le suivi de la gestion des crédits du Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance (FIPD) et de la Mission Interministérielle de lutte contre les Drogues et les Toxicomanies (MILDT) ;
- H) les décisions en matière de système de vidéoprotection ;
- I) les arrêtés d'immobilisation et de mise en fourrière des véhicules pour certaines infractions, dans le cadre de la LOPPSI 2 ;
- J) les décisions concernant la carrière des officiers de sapeurs-pompiers :
 - * arrêtés de nomination jusqu'au grade de capitaine.
 - * arrêtés de nomination en qualité de chef de groupement ou de chef de centre.
 - * fiche de notation des officiers.
 - * documents préparatoires des commissions administratives paritaires des officiers de catégories A et B.
 - * dossiers d'inscription aux concours internes ou aux examens professionnels d'officiers des sapeurs-pompiers professionnels.
 - * décorations.
- K) les décisions de dépense relatives aux crédits de fonctionnement de la Mission Administration Générale et Territoriale de l'Etat – Programme Administration Territoriale (307) afférents aux centres dépensiers suivants :

- résidence du directeur de cabinet,
- cabinet,
- abonnements.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Vaucluse, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 1H, 1I et 1J du présent arrêté, sera exercée par M. Julien ANTHONIOZ-BLANC, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc ZARROUATI et de M. Julien ANTHONIOZ-BLANC, cette délégation sera exercée par M. Jean-François MONIOTTE, sous-préfet de Carpentras, ou par Mme Hélène GERONIMI, sous-préfète d'Apt.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc ZARROUATI, la délégation de signature visée au 1K, est donnée respectivement à Mme Magali SPANIOL, attachée principale, chef du bureau du cabinet, et à compter du 01 septembre 2015 à M. Aurélien GAUCHERAND, attaché principal, chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) chacun pour ce qui le concerne.

ARTICLE 3 : Délégation de signature permanente est donnée à Mme Magali SPANIOL, attachée principale, chef du bureau du cabinet, pour la signature des documents énumérés ci-après :

- les correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- les notes et bordereaux de transmission,
- les copies certifiées conformes d'arrêtés,
- les copies de pièces et documents divers,
- le visa des pièces et documents à annexer à une décision préfectorale concernant les attributions du bureau du cabinet.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Magali SPANIOL, délégation est donnée à Mme Elsa LAMAISON, attachée principale, adjointe au chef du bureau du cabinet.

ARTICLE 4 : A compter du 01 septembre 2015, délégation de signature permanente est donnée à M. Aurélien GAUCHERAND, attaché principal, chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC), pour la signature, à l'exclusion des arrêtés portant décision, des documents énumérés ci-après :

- A) - les diplômes sanctionnant le brevet de secouriste,
 - les documents se rapportant à l'organisation et au contrôle des divers jury d'examen,
 - préparation et mise en œuvre des plans de secours - exercices d'application,
 - engagement des crédits d'Etat attribués au titre de la protection civile.

- B) - les correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- les notes et bordereaux de transmission,
- les copies certifiées conformes d'arrêtés,
- les copies de pièces et documents divers,
- le visa des pièces et documents à annexer à une décision préfectorale concernant les attributions du SIDPC.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aurélien GAUCHERAND, délégation est donnée à M. Michel EUGENE, attaché, adjoint au chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

ARTICLE 5 : A compter du 01 septembre 2015, délégation de signature permanente est donnée à Mme Emilie HOURS, attachée, chef du service départemental de la communication interministérielle, pour la signature des documents énumérés ci-après :

- A) - les correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- les notes et bordereaux de transmission,
- les copies certifiées conformes d'arrêtés,
- les copies de pièces et documents divers.

B) - les décisions de dépense relatives aux crédits de fonctionnement de la Mission Administration Générale et Territoriale de l'Etat - Programme Administration Territoriale (307) afférents au centre dépensier "cabinet " -abonnement- pour la part qui lui est réservée.

ARTICLE 6 : Les correspondances adressées aux parlementaires, au président du conseil régional, au président du conseil départemental et les circulaires adressées aux maires du département, sont réservées à la signature du Préfet.

ARTICLE 7 : L'arrêté préfectoral n° 2015061-0004 du 02 mars 2015 donnant délégation de signature à M. Marc ZARROUATI sous-préfet, directeur de cabinet du Préfet de Vaucluse, et l'arrêté du 21 août 2015 modifiant l'arrêté n° 2015061-0004 du 02 mars 2015, sont abrogés.

ARTICLE 8 : Le sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse, le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Vaucluse, les chefs de bureau et adjoints aux chefs de bureau, du cabinet, du service interministériel de défense et de protection civiles, et de la communication interministérielle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Vaucluse.

Fait à Avignon, le 28 AOUT 2015

Le Préfet,


Bernard GONZALEZ



PRÉFET DE VAUCLUSE

Préfecture

Direction des moyens et de la coordination
des politiques de l'Etat
Service coordination, programmation,
économique
Affaire suivie par Didier CHAUVET
Téléphone : 04 88 17 83 30
Télécopie : 04 90 85 47 28

Courriel : didier.chauvet@vaucluse.gouv.fr

ARRÊTÉ
du 28 AOUT 2015

donnant délégation de signature à Mme Hélène GERONIMI, sous-préfète d'Apt.

LE PRÉFET DE VAUCLUSE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions et notamment son article 34 ;
- VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de déconcentration ;
- VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;
- VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- 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'Etat dans les régions et les départements ;
- VU le décret du 11 février 2015 publié au Journal officiel du 13 février 2015 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet de Vaucluse ;
- VU le décret du 02 mai 2013 publié au Journal officiel du 04 mai 2013 portant nomination de M. Julien ANTHONIOZ-BLANC en qualité de sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse ;

- VU le décret du 1er juillet 2014 publié au Journal officiel du 2 juillet 2014, portant nomination de M. Marc ZARROUATI, administrateur civil, en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Vaucluse ;
- VU le décret du 23 juillet 2014 publié au journal officiel du 24 juillet 2014 portant nomination de M. Jean-François MONIOTTE en qualité de sous-préfet de Carpentras ;
- VU le décret du 31 juillet 2014 publié au journal officiel du 02 août 2014 portant nomination de Mme Hélène GERONIMI en qualité de sous-préfète d'Apt ;
- VU l'arrêté préfectoral du 10 juin 2015 donnant délégation de signature à Mme Hélène GERONIMI, sous-préfète d'Apt, modifié par l'arrêté du 21 août 2015 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 21 août 2015 donnant délégation de signature à M. Julien ANTHONIOZ-BLANC, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse ;
- SUR proposition du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Hélène GERONIMI, sous-préfète d'Apt, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, documents et correspondances administratives portant sur les matières suivantes :

I° - Police et réglementation générale :

A Autorisations – Interdictions diverses

- 1.1 signer les décisions concernant les demandes de concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion immobilière pour les communes de l'arrondissement d'Apt et pour l'exécution de décisions de justice de démolition en matière d'urbanisme et d'environnement ;
- 1.2 délivrer toutes autorisations relatives à la police de la voie publique, des cafés, débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales ;
- 1.3 procéder aux fermetures administratives des débits de boissons ;
- 1.4 faire appliquer la réglementation relative à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes, conformément aux articles L 581-1 et suivants du code de l'environnement (constitution du groupe de travail chargé d'élaborer un projet de réglementation spéciale, préparation de la saisine de la commission des sites, substitution aux maires dans les cas prévus par la loi, poursuites des infractions) ;

- 1.5 délivrer les récépissés de dépôts de demandes d'organisation de rallyes-promenades visés à l'article 8 du décret du 18 octobre 1955 ;
- 1.6 autoriser les manifestations, épreuves et compétitions sportives se déroulant dans l'arrondissement sur la voie publique et dans les lieux non ouverts à la circulation ;
- 1.7 homologuer les terrains ou pistes sur lesquels sont susceptibles de se dérouler des manifestations sportives de véhicules à moteur ;
- 1.8 autoriser les lâchers de ballons (instruction ministérielle du 24 juin 1964) ;
- 1.9 autoriser le tir des feux d'artifice : cf arrêté préfectoral n° 2013049 du 18 février 2013 réglementant l'utilisation des artifices de divertissement et d'objets en ignition à trajectoires non maîtrisées dans le département de Vaucluse ;
- 1.10 réglementer l'emploi du feu : signer les décisions de dérogations de l'emploi du feu prévues par l'arrêté préfectoral n° SI2010-05-10-0010-PREF du 10 mai 2010 ;
- 1.11 autoriser les coupes affouagères sur pied (articles R 145.1 et L 145.1 du code forestier) ;
- 1.12 créer, modifier ou supprimer des réserves de chasse ;
- 1.13 autoriser la poursuite par voie de vente concernant les contributions directes, taxes assimilées, amendes et condamnations pécuniaires ;
- 1.14 autoriser les transports de corps.

B Titres – Agréments divers

- 1.15 accorder, valider ou retirer l'agrément des gardes particuliers ;
- 1.16 délivrer les récépissés des dépôts de dossiers de cartes grises ;
- 1.17 délivrer les récépissés de brocanteur ;
- 1.18 délivrer les récépissés, documents et titres afférents au régime des personnes sans domicile fixe ;
- 1.19 délivrer les récépissés des déclarations de constitutions et mises à jour des statuts d'associations, type loi 1901 ;
- 1.20 délivrer les attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou duplicata ;
- 1.21 délivrer les passeports d'urgence, cartes nationales d'identité des français et de tous titres de circulation transfrontière (laissez-passer pour mineurs, autorisations de sortie du territoire français) ;
- 1.22 délivrer les cartes d'identité des maires et de leurs adjoints ;
- 1.23 signer les courriers acceptant les démissions d'adjoints aux maires des communes de l'arrondissement ;
- 1.24 désigner les membres de commissions médicales d'examen pour le permis de conduire ;
- 1.25 retirer les permis de conduire dans les cas graves ;
- 1.26 établir les procès verbaux d'assimilation des candidats à l'acquisition de la nationalité française ;
- 1.27 décisions défavorables à l'acquisition de la nationalité française par décret ;

- 1.28 propositions de naturalisation par décret ;
- 1.29 déclaration de nationalité souscrite en raison du mariage avec un conjoint français.

II° - Relations avec les collectivités locales :

- 2.1 coter et parapher les registres des délibérations des conseils municipaux et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et des arrêtés des maires et présidents des EPCI ;
- 2.2 exercer les pouvoirs dévolus au préfet en vertu des articles L 2122-34 et L 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;
- 2.3 instruire les dossiers de modifications des limites territoriales des communes (article L 2112-2 du code général des collectivités territoriales) et prendre les décisions et arrêtés correspondants ;
- 2.4 autoriser la création, les modifications statutaires et la dissolution de tous les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ayant leur siège dans l'arrondissement ;
- 2.5 exercer le contrôle de légalité des délibérations, arrêtés, conventions et de tous actes pris par les collectivités de l'arrondissement ;
- 2.6 exercer le contrôle des budgets de toutes les collectivités de l'arrondissement et de tous les actes s'y rapportant ;
- 2.7 signer les recours gracieux se rapportant aux actes pris par les collectivités locales de l'arrondissement, y compris dans le domaine de l'urbanisme ;
- 2.8 prendre les arrêtés de versement du FCTVA aux collectivités de l'arrondissement ;
- 2.9 notifier les décisions d'attribution ou de refus de dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et signer les arrêtés attributifs de DETR ;
- 2.10 délivrer les attestations de non recours (article 3- 2ème alinéa de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982) ;
- 2.11 signer les mémoires complémentaires à la requête introductive d'instance, mémoires ou observations en défense, répliques et autres mémoires ou observations (article R. 138 du code des tribunaux administratifs) à l'exception du désistement éventuel ;
- 2.12 instruire les dossiers relatifs à la création, extension, transfert et fermeture de cimetières ;
- 2.13 autoriser la mise en usage d'appareils crématoires ;
- 2.14 accorder les concessions de bâtiments communaux dans des massifs soumis à l'autorité de l'office national des forêts ;
- 2.15 exercer la tutelle et procéder à la dissolution des associations syndicales de propriétaires (ordonnance 2004-632 du 01 juillet 2004 et décret 2006-504 du 3 mai 2006).

Urbanisme et Environnement

- 2.16 accomplir l'ensemble des procédures relatives à la limitation du droit de propriété :

- autorisation d'occupation temporaire (AOT) et autorisation de pénétrer sur les propriétés privées,
- expropriation pour cause d'utilité publique,
- création de servitudes de passage des lignes électriques, gazières et de télécommunications,
- création de servitudes sur fonds privé pour la pose de canalisations publique d'eau et d'assainissement.

2.17 signer les actes relevant de la compétence de l'Etat dans le cadre des documents d'urbanisme élaborés par les communes (PLU, et POS) : porter à connaissance, dire de l'Etat, avis de l'Etat, dérogation au titre de l'article L122-2 du code de l'urbanisme ;

2.18 signer les actes relevant de la compétence de l'Etat pour la création des Zones d'Aménagement Différé (ZAD) et périmètres provisoires ;

2.19 signer les actes relevant de la compétence du préfet (communes sans POS ou PLU) en cas d'avis divergents du maire et de la direction départementale des territoires : permis de construire et certificats d'urbanisme, déclarations de travaux, déclaration de clôture, installation et travaux divers ;

2.20 accomplir l'ensemble des procédures relevant de l'Etat et signer les actes relevant de la compétence du préfet en matière de cartes communales (article L124-1 et suivants du code de l'urbanisme) ;

2.21 signer les actes relevant de la compétence du préfet pour l'annexion des servitudes d'utilité publique au POS/PLU (article L 126-1 du code de l'urbanisme).

III Budget de fonctionnement :

3.1 les décisions de dépense relatives aux crédits de fonctionnement du BOP 307 "Administration territoriale", afférents au centre dépensier "Sous-Préfecture d'Apt Résidence" et "Sous-Préfecture d'Apt Services" et ventilés à l'intérieur du budget de fonctionnement de la Préfecture de Vaucluse.

IV Elections :

4.1 arrêtés portant nomination des délégués de l'administration aux commissions chargées de la révision annuelle des listes électorales de l'arrondissement ;

4.2 arrêtés instituant les bureaux de vote de l'arrondissement ;

4.3 reçus de dépôt et récépissés de déclaration de candidature aux élections municipales pour les communes de l'arrondissement d'Apt ;

4.4 signer les arrêtés de convocation des électeurs concernant une élection municipale complémentaire ou partielle.

V Garantie Jeunes :

5.1 signer les documents et les procès-verbaux de la commission d'attribution et de suivi du dispositif « Garantie Jeunes ».

VI Contrats de ville :

6.1 signer les contrats de ville pour l'arrondissement d'Apt.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène GERONIMI, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1er du présent arrêté, sera exercée soit par M. Julien ANTHONIOZ-BLANC, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse, soit par M. Marc ZARROUATI, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Vaucluse, soit par M. Jean-François MONIOTTE, sous-préfet de Carpentras.

ARTICLE 3 : A compter du 01 septembre 2015, délégation de signature est donnée à M. Cyrille CHARNAUD, attaché d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture d'Apt, en ce qui concerne les documents énumérés ci-après :

- correspondances courantes, notamment les réponses aux demandes de renseignements ou d'enquêtes: notes de transmission, bordereaux d'envoi et accusés de réception, certification conforme des copies des décisions originales ;
- récépissés, documents et titres afférents au régime des personnes sans domicile fixe ;
- récépissés de brocanteur ;
- réglementation des feux d'artifice : octroi des autorisations prévues par l'arrêté préfectoral n° 2013049 du 18 février 2013 réglementant l'utilisation des artifices de divertissement et d'objets en ignition à trajectoires non maîtrisées dans le département de Vaucluse ;
- arrêtés concernant l'organisation des épreuves sportives ne comportant pas la participation de véhicules à moteur ;
- tous titres de circulation transfrontière (laissez-passer pour mineurs, autorisations de sortie du territoire français) ;
- passeports d'urgence ;
- cartes nationales d'identité des français ;
- autorisations de transports de corps ;
- cotation et paraphe des registres de délibérations des conseils municipaux ;
- attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou duplicata ;

- retrait provisoire du permis de conduire dans les cas graves ;
- autorisations de fermeture tardive des débits de boissons ;
- régler l'emploi du feu : signer les décisions de dérogations de l'emploi du feu prévues par l'arrêté préfectoral n° SI2010-05-10-0010-PREF du 10 mai 2010 ;
- récépissés des déclarations de constitutions et mises à jour des statuts d'associations, type loi 1901 ;
- les décisions de dépense relatives au fonctionnement de la sous-préfecture d'Apt ;
- établir les procès-verbaux d'assimilation des candidats à l'acquisition de la nationalité française et signer les correspondances courantes ne comportant pas de décision dans le cadre des procédures de naturalisation et d'acquisition de la nationalité française par mariage ;
- déclaration de nationalité souscrite en raison du mariage avec un conjoint français ;
- les reçus de dépôt et les récépissés de déclaration de candidature aux élections municipales pour les communes de l'arrondissement d'Apt ;
- les documents et les procès-verbaux de la commission d'attribution et de suivi du dispositif « Garantie Jeunes » ;

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cyrille CHARNAUD, attaché d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture d'Apt, délégation de signature est donnée à Mme Emma DEI-TOS, secrétaire administratif de classe supérieure, dans les mêmes matières, à l'exception des documents énumérés ci-après :

- retrait provisoire du permis de conduire dans les cas graves ;
- autorisations de fermeture tardive des débits de boissons ;
- les décisions de dépense relatives au fonctionnement de la sous-préfecture d'Apt.
- les documents et les procès-verbaux de la commission d'attribution et de suivi du dispositif « Garantie Jeunes » ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cyrille CHARNAUD et de Mme Emma DEI-TOS, la délégation de signature accordée à Mme Emma DEI-TOS est donnée à Mme Josiane ANGRISANI, adjoint administratif principal 2^{ème} classe.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Emma DEI-TOS, secrétaire administratif de classe supérieure, afin de signer les documents énumérés ci-après :

- récépissés de déclaration de constitution et de mise à jour des statuts des associations régies par la Loi du 1er août 1901 ;
- récépissés de brocanteurs ;
- attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou duplicata,
- récépissés, titres et documents afférents à l'exercice des activités ambulantes et au régime des personnes sans domicile fixe ;
- bordereaux d'envoi relatifs à la réglementation.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est également donnée à Mme Emma DEI-TOS, secrétaire administratif de classe supérieure et à Mme Josiane ANGRISANI, adjoint administratif principal 2^{ème} classe, afin de signer, toutes correspondances courantes, notes et bordereaux de transmission n'emportant pas décision.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est également donnée à Mme Françoise FAGE, adjoint administratif principal 2^{ème} classe, afin d'établir les procès verbaux d'assimilation des candidats à l'acquisition de la nationalité française.

ARTICLE 8 : Les correspondances adressées aux parlementaires, au président du conseil régional, au président du conseil départemental ainsi que les circulaires adressées aux maires du département sont réservées à la signature du Préfet.

ARTICLE 9 : L'arrêté préfectoral du 10 juin 2015 donnant délégation de signature à Mme Hélène GERONIMI, sous-préfète d'Apt, et l'arrêté du 21 août 2015 modifiant l'arrêté du 10 juin 2015, sont abrogés.

ARTICLE 10 : Le sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse, la sous-préfète d'Apt, et le secrétaire général de la sous-préfecture d'Apt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Vaucluse.

Fait à Avignon, le 28 AOUT 2015

Le préfet,


Bernard GONZALEZ



PRÉFET DE VAUCLUSE

Préfecture

Direction des moyens et de la coordination
des politiques de l'Etat
Service coordination, programmation, économie
Affaire suivie par Didier CHAUVET
Tél : 04 88 17 83 30

Télécopie : 04 90 85 47 28
Courriel : didier.chauvet@vaucluse.gouv.fr

ARRETE **28 AOUT 2015**
du

donnant délégation de signature à Mme Valérie GRASSET,
directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales.

LE PRÉFET DE VAUCLUSE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU la loi n° 82. 213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,
des départements et des régions et notamment son article 34 ;

VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la
République ;

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités
locales ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de
déconcentration ;

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des
décisions administratives individuelles ;

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'Etat dans les régions et
les départements ;

VU le décret du 11 février 2015 publié au Journal officiel du 13 février 2015
portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet de
Vaucluse ;

VU le décret du 02 mai 2013 publié au Journal officiel du 04 mai 2013 portant nomination de M. Julien ANTHONIOZ-BLANC en qualité de sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse ;

VU le décret n° 2008-1283 du 8 décembre 2008 relatif au commissionnement des personnes auprès desquelles sont payées les taxes sur les certificats d'immatriculation des véhicules et aux modalités de recouvrement de la redevance destinée à couvrir les frais d'acheminement de ces certificats ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015061-0008 du 02 mars 2015 donnant délégation de signature à Mme Valérie GRASSET, directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, complété par l'arrêté du 22 juillet 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015061-0030 du 02 mars 2015 donnant délégation de signature à M. Gilles GAUTHIER, directeur départemental des finances publiques de Vaucluse ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 août 2015 donnant délégation de signature à M. Julien ANTHONIOZ-BLANC, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse ;

SUR proposition du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse ;

A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature permanente est donnée à Mme Valérie GRASSET, directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

A) RELATIONS AVEC LES USAGERS

1. Immigration et Nationalité :

- tous titres de circulation transfrontière,
- cartes nationales d'identité des ressortissants français,
- récépissés de demande et de renouvellement des titres de séjour,
- certificats de résidence des algériens,
- cartes de séjour des étrangers,
- cartes spéciales d'étrangers (A.C.I),

- cartes de commerçants et d'artisans étrangers,
- visas de régularisation, autorisations provisoires de séjour,
- oppositions à sortie du territoire pour les mineurs,
- déclaration de nationalité souscrite en raison du mariage avec un conjoint français,
- procès-verbaux d'assimilation des candidats à l'acquisition de la nationalité française,
- les mémoires produits devant le juge des libertés et de la détention et la cour d'appel, ainsi que devant le juge administratif, dans le cas où le ressortissant étranger a fait l'objet d'un arrêté de placement en centre de rétention.

2. Circulation routière :

- récépissés de déclaration de destruction de véhicule,
- réquisitions judiciaires de certificats d'immatriculation,
- récépissés de dépôt de dossiers de permis de conduire,
- permis de conduire national et international,
- conversions de brevets militaires,
- conversions de permis étrangers,
- cartes d'ambulances,
- certificats d'aptitude à la conduite des véhicules de place,
- prescription de l'examen médical prévu à l'article R. 221-14 du code de la route,
- décisions relatives à la reconstitution des points du permis de conduire,
- arrêtés de suspension provisoire du permis de conduire 3F, 3E, 1F et 1E d'une durée maximale de 6 mois,
- décisions portant sur les droits à conduire consécutives à examen médical,
- réception des actes d'huissiers et actes judiciaires concernant les permis de conduire et les certificats d'immatriculation,
- convention d'habilitation SIV des professionnels de l'automobile, des loueurs, et des démolisseurs-broyeurs,
- conventions d'agrément SIV en vue de la perception des taxes et de la redevance dues sur les certificats d'immatriculation des véhicules à moteur,
- convention d'habilitation SIV des experts et des assureurs,
- correspondances courantes ne comportant pas de décisions,
- autorisations définitives de sortie d'un véhicule mis en fourrière sur décision du préfet (article L 325-1-2 du code de la route),
- décisions d'agrément des contrôleurs techniques et des installations de contrôle de véhicules légers et de véhicules lourds.

B) RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

3 – Relations avec les collectivités territoriales :

- états fiscaux 1259/1253 signés par les collectivités après le vote des taux de fiscalité directe locale,

- titres de perception émis suite aux dégrèvements de taxe d'habitation sur les logements vacants,
- bordereaux journaliers THLV,
- bordereaux journaliers des mandatements émis,
- tableaux T6A (engagements groupés),
- saisine de l'autorité environnementale en vue de l'obtention de son avis sur l'évaluation environnementale.

C) REGLEMENTATION ET ELECTIONS :

4 - Elections

- récépissés de dépôts de candidatures (provisoires et définitifs) aux élections politiques et professionnelles,
- ordonnancement et règlement des dépenses du BOP 1 du programme 232 « Vie politique, culturelle et associative ».

5 - Sécurité

- autorisations de détention d'armes, récépissés de déclaration d'armes,
- cartes européennes d'armes à feu,
- cartes professionnelles des agents de police municipale,
- cartes portant agrément des gardes particuliers.

6 -Compétence économique

- cartes professionnelles,
- récépissés de revendeur d'objets mobiliers.

7 - Réglementation funéraire

- arrêtés de transport de corps,
- dérogation aux délais d'inhumation et de crémation,
- arrêtés portant autorisation d'inhumation en terrain privé.

8 - Tourisme

- cartes professionnelles des chauffeurs de voiture de tourisme,
- délivrance des cartes professionnelles des guides interprètes.

9 -Divers

- récépissés de déclaration d'association loi de 1901,
- récépissés de déclaration de manifestations sportives sur la voie publique et/ou à moteur,

- déclaration d'option pour le service national des jeunes franco-algériens et franco-tunisiens,
- titres de circulation des nomades, forains, caravaniers,
- attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou duplicata,
- agrément des personnes habilitées à dispenser la formation des maîtres de chiens dangereux,
- demandes de cartes professionnelles de conducteur de taxi,
- actes relatifs aux associations syndicales libres (ASL),
- attestations de visite médicale de conducteur de taxis, de voiture de petite remise, de VTC et d'ambulance.

D) AUTRES

- correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- notes et bordereaux de transmission,
- visa des pièces et documents à annexer à une décision préfectorale concernant les attributions de la direction.

ARTICLE 2 : Bureau de l'Immigration et de la Nationalité :

A compter du 01 septembre 2015, délégation de signature permanente est donnée à Mme Sandrine CUTILLAS, attachée principale, chef de bureau de l'Immigration et la Nationalité, pour la signature des documents énumérés ci-après :

A)

- tous titres de circulation transfrontière,
- cartes nationales d'identité des ressortissants français,
- récépissés de demande et de renouvellement des titres de séjour,
- certificats de résidence des algériens,
- cartes de séjour des étrangers,
- cartes spéciales d'étrangers (A.C.I),
- cartes de commerçants et d'artisans étrangers,
- visas de régularisation, autorisations provisoires de séjour,
- oppositions à sortie du territoire pour les mineurs,
- déclaration de nationalité souscrite en raison du mariage avec un conjoint français,
- procès-verbaux d'assimilation des candidats à l'acquisition de la nationalité française,
- les mémoires produits devant le juge des libertés et de la détention et la cour d'appel, ainsi que devant le juge administratif, dans le cas où le ressortissant étranger a fait l'objet d'un arrêté de placement en centre de rétention.

B)

- correspondances courantes ne comportant pas de décision,

- notes et bordereaux de transmission,
- visa des pièces et documents à annexer à une décision préfectorale concernant les attributions du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine CUTILLAS, délégation de signature est donnée, à compter du 01 septembre 2015, à Mme Christelle REYNAUD-RACHED, attachée, adjoint au chef de bureau de l'Immigration et la Nationalité, référent fraude.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine CUTILLAS et de Mme Christelle REYNAUD-RACHED, délégation de signature est donnée à M. Philippe CLEMENT, secrétaire administratif, chef de la section immigration.

Délégation est donnée aux agents en fonction à la préfecture de Vaucluse, désignés ci-après, pour établir les procès verbaux d'assimilation des candidats à la nationalité française et signer les correspondances courantes ne comportant pas de décision dans le cadre des procédures de naturalisation et d'acquisition de la nationalité française par mariage :

Mme Caroline PARIS, adjoint administratif de 1ère classe, Mme Patricia OLICARD, adjoint administratif principal de 1ère classe, Mme Marie-Noelle BENOIST, adjoint administratif principal de 1ère classe.

ARTICLE 3 : Bureau de la circulation routière :

A compter du 01 septembre 2015, délégation de signature permanente est donnée à Mme Marie-Hélène FARNAUD, attachée principale, chef de bureau de la circulation routière, pour la signature des documents énumérés ci-après :

A)

- récépissés de déclaration de destruction de véhicule,
- réquisitions judiciaires de certificats d'immatriculation,
- récépissés de dépôt de dossiers de permis de conduire,
- permis de conduire national et international,
- conversions de brevets militaires,
- conversions de permis étrangers,
- cartes d'ambulances,
- certificats d'aptitude à la conduite des véhicules de place,
- prescription de l'examen médical prévu à l'article R. 221-14 du code de la route,
- décisions relatives à la reconstitution des points du permis de conduire,
- arrêtés de suspension provisoire du permis de conduire 3F, 3E, 1F et 1E d'une durée maximale de 6 mois,
- décisions portant sur les droits à conduire consécutives à examen médical,
- copies certifiées conformes des arrêtés de retrait de permis,
- réception des actes d'huissiers et actes judiciaires concernant les permis de conduire et les certificats d'immatriculation,

- convention d'habilitation SIV des professionnels de l'automobile, des loueurs, et des démolisseurs-broyeurs,
- conventions d'agrément SIV en vue de la perception des taxes et de la redevance dues sur les certificats d'immatriculation des véhicules à moteur,
- convention d'habilitation SIV des experts et des assureurs,
- autorisations définitives de sortie d'un véhicule mis en fourrière sur décision du préfet (article L 325-1-2 du code de la route),
- décisions d'agrément des contrôleurs techniques et des installations de contrôle de véhicules légers et de véhicules lourds.

B)

- correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- notes et bordereaux de transmission,
- visa des pièces et documents à annexer à une décision préfectorale concernant les attributions du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène FARNAUD, cette délégation sera exercée par Mme Catherine CHOISI, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section en charge des permis de conduire, ou par Mme Claire DENIS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de section en charge des immatriculations.

ARTICLE 4 : Service des relations avec les collectivités territoriales :

Délégation de signature permanente est donnée à Mme Marie-Christine STIMMESSE, attachée principale, adjointe à la directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, chef du service des relations avec les collectivités territoriales, pour la signature des documents énumérés ci-après :

- états fiscaux 1259/1253 signés par les collectivités après le vote des taux de fiscalité directe locale,
- titres de perception émis suite aux dégrèvements de taxe d'habitation sur les logements vacants,
- bordereaux journaliers THLV,
- bordereaux journaliers des mandatements émis,
- tableaux T6A (engagements groupés),
- saisine de l'autorité environnementale en vue de l'obtention de son avis sur l'évaluation environnementale,
- correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- notes et bordereaux de transmission,
- visa des pièces et documents à annexer à une décision préfectorale concernant les attributions de la direction.

Le

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Christine STIMMESSE, délégation de signature est donnée à Mme Michèle DALMASSO, attachée, adjointe au chef de service des relations avec les collectivités territoriales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Marie-Christine STIMMESSE et de Mme Michèle DALMASSO, délégation de signature est donnée à :

- Mme Nelly KOEHREN, attachée principale, pour les affaires relevant des attributions de l'unité « affaires générales et affaires foncières » ;
- M Jean-Marc PILLIOL, secrétaire administratif de classe supérieure, pour les affaires relevant des attributions de l'unité « finances locales » ;
- M Lucien VIAL, attaché principal, pour les affaires relevant des attributions de l'unité « intercommunalité ».

ARTICLE 5 : Bureau de la réglementation et des élections

Délégation de signature permanente est donnée à Mme Corinne BONLEU, attachée, chef de bureau de la réglementation et des élections, pour la signature des documents énumérés ci-après:

A)

Elections

- récépissés de dépôts de candidatures (provisoires et définitifs) aux élections politiques et professionnelles,
- ordonnancement et règlement des dépenses du BOP 1 du programme 232 « vie politique, culturelle et associative ».

Sécurité

- autorisations de détention d'armes, récépissés de déclaration d'armes,
- cartes européennes d'armes à feu,
- cartes professionnelles des agents de police municipale,
- cartes portant agrément des gardes particuliers.

Compétence économique

- cartes professionnelles,
- récépissés de revendeur d'objets mobiliers.

Réglementation funéraire

- arrêtés de transport de corps,
- dérogation aux délais d'inhumation et de crémation,
- arrêtés portant autorisation d'inhumation en terrain privé.

Tourisme

- cartes professionnelles des chauffeurs de voiture de tourisme,
- délivrance des cartes professionnelles des guides interprètes.

Divers

- récépissés de déclaration d'association loi de 1901,
- récépissés de déclaration de manifestations sportives sur la voie publique et/ou à moteur,
- déclaration d'option pour le service national des jeunes franco-algériens et franco-tunisiens,
- titres de circulation des nomades, forains, caravaniers,
- attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou duplicata,
- agrément des personnes habilitées à dispenser la formation des maîtres de chiens dangereux,
- demandes de cartes professionnelles de conducteur de taxi,
- actes relatifs aux associations syndicales libres (ASL),
- attestations de visite médicale de conducteur de taxis, de voiture de petite remise, de VTC et d'ambulance.

B)

- correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- notes et bordereaux de transmission,
- visa des pièces et documents à annexer à une décision préfectorale concernant les attributions du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme BONLEU, cette délégation sera exercée par M. Alain BASQUIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau ou par Mme Pierrette AMSOMS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature permanente est donnée à Mme Maria GOMES, secrétaire administratif de classe supérieure, pour uniquement les récépissés de dépôts de candidatures (provisaires et définitifs) aux élections politiques et professionnelles.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie GRASSET, directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, la délégation de signature qui lui est accordée pour l'ensemble des attributions de la direction sera exercée par Mme Marie-Christine STIMMESSE, attachée principale, adjointe à la directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, chef du service des relations avec les collectivités territoriales.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Valérie GRASSET et de Mme Marie-Christine STIMMESSE, la délégation est donnée à l'attaché le plus ancien dans le grade le plus élevé qui sera présent parmi les attachés de la direction.

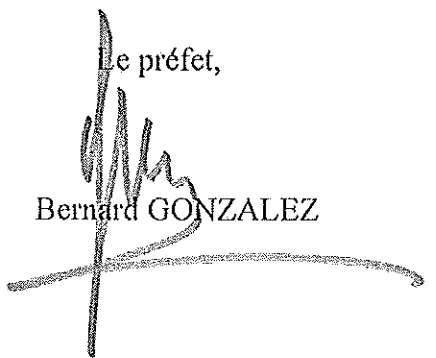
ARTICLE 8 : L'arrêté préfectoral n° 2015061-0008 du 02 mars 2015 donnant délégation de signature à Mme Valérie GRASSET, directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, et l'arrêté du 22 juillet 2015, complétant l'arrêté n° 2015061-0008 du 02 mars 2015, sont abrogés

ARTICLE 9 : Le sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Vaucluse, chargé de l'intérim des fonctions de secrétaire général de la préfecture de Vaucluse, le directeur départemental des finances publiques de Vaucluse, la directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, l'adjointe à la directrice des relations avec les usagers et avec les collectivités territoriales, les chefs de bureau, les adjoints aux chefs de bureau et agents nominativement désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Vaucluse.

Fait à Avignon, le 28 AOUT 2015

Le préfet,

Bernard GONZALEZ



**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

**MODELE DE DELEGATION DE SIGNATURE
D'UN RESPONSABLE DE CENTRE DES IMPOTS FONCIERS**

Observations :

Le modèle est indicatif : il doit être adapté en fonction des choix faits par le responsable de l'organisation du service et des attributions des délégués.

Lorsqu'un montant est indiqué, il s'agit du montant maximal autorisé au niveau national. Il faut, le cas échéant, tenir compte des montants fixés localement par le directeur. Le responsable de service a toujours la possibilité de retenir une limite inférieure.

L'article 1^{er} contient les délégations données en matière contentieuse et gracieuse.

L'article 2 précise la mesure de publicité : affichage dans les locaux du service s'agissant d'une délégation portant uniquement sur le contentieux et le gracieux.

Le responsable du centre des impôts fonciers de ORANGE

Vu le code général des impôts, et notamment son article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

a) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

BOUTEVILLE Didier	HENNEBELLE Brigitte
-------------------	---------------------

b) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

GHILACI Linda NOYRIT Pierre	GRAVIER Sylviane QUINTIN Corinne	LE GOFF Florence VOLDERS Anne-Marie
--------------------------------	-------------------------------------	--

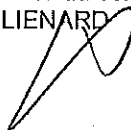
2°) sans limitation de montant, les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses ainsi que les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, aux agents des finances publiques désignés ci-après :

BOUTEVILLE Didier	HENNEBELLE Brigitte
-------------------	---------------------

Article 2

Le présent arrêté sera affiché dans les locaux du service.

A ORANGE, le 25/08/2015
Le responsable du centre des impôts fonciers,
NICOLAS LIENARD





DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE
VAUCLUSE
Cité Administrative
Ave du 7° Génie
CS 90043
84098 AVIGNON cedex 9

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

L'administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques de
VAUCLUSE;

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son
annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des
finances publiques ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme Véronique VIGIER, inspectrice divisionnaire des finances
publiques de classe normale, à l'effet de signer :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de
rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, sans limitation de montant ;

2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les
demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution
économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;

3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les
dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts, sans limitation de montant ;

4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite
de 200 000 € ;

5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées
sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;

6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;

7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;

8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires ;

10° les états annuels des certificats reçus en matière de marchés publics et de délégation de service public.

Article 2

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2015 et sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de VAUCLUSE.

A Avignon, le 25 août 2015

Le directeur départemental des finances publiques de VAUCLUSE,

Gilles GAUTHIER

Administrateur Général des finances publiques

1. Pour la Division Collectivités locales – Affaires Economiques et Financières :

Mme Nicole BOSCHI, inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale, responsable de la division.

M. Vincent REY, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale, chargé de mission.

♦ **Service Pilotage et Animation des Trésoreries :**

Mme Sylvie BONTOUX, inspectrice des finances publiques,
Qui reçoit en outre procuration pour signer les ampliations des arrêtés de décharges.

En cas d'empêchement (à l'exception des ampliations des arrêtés de décharges) :

M Alain GIMENEZ, contrôleur principal des finances publiques,

Mme Sabine MANSIS, contrôlease des finances publiques,

M Francis COLIN, contrôleur des finances publiques.

♦ **Mission HELIOS Dématérialisation Monétique**

M Patrice SALAS, inspecteur des finances publiques.

♦ **Service Fiscalité Directe Locale**

Mme Jacqueline CHABERT, inspectrice des finances publiques.

En cas d'empêchement :

Mme Dominique SANTUCCI, contrôlease des finances publiques,

Mme Bernadette RUNNEBURGER, contrôlease principale des finances publiques

♦ **Expertise Secteur Public Local, Analyses Financières et Fiscales**

M Charles BENITO, inspecteur des finances publiques, chargé de mission.

♦ **Affaires Economiques et Financières**

Mme Christine NOIROT, inspectrice des finances publiques.

2. Pour la Division Dépenses de l'Etat – Comptabilité – Services Financiers :

M Christian BONTOUX, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe, responsable de la division.

♦ **Dépenses de l'Etat**

Reçoivent également procuration pour signer les certifications de règlement sur les mandats, sur les ordres de paiement et sur tous documents comptables, les extraits d'opposition et certificats de non-opposition :

Mme Alexandra STOCKLING SUSINI, inspectrice des finances publiques,

En cas d'empêchement :

Mme Mireille COMPAGNAT, contrôlease principale des finances publiques,

Mme Lorette MANGEOT, contrôlease des finances publiques

Mme Hélène BARRAU, contrôlease des finances publiques.

♦ **Comptabilité de l'Etat**

Reçoivent également procuration pour signer les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de valeurs, les certifications de règlement sur les mandats, sur les ordres de paiement et sur tous documents comptables, les extraits d'opposition et certificats de non-opposition, les chèques et ordres de virement sur la Banque de France, les opérations avec la Banque Postale ou les opérations de dépôts et de retraits avec la Banque Postale, les chèques et avis de visa, les chèques sur le Trésor public, les ordres de paiements et autorisations de paiement pour mon compte dans d'autres départements, les virements par signature électronique, les visas des exploits d'huissiers, l'inspecteur des finances publiques et ses principaux adjoints dont la liste suit :

M Patrick MACKER CAVALIER, inspecteur des finances publiques.

En cas d'empêchement :

Mme Martine DELECROIX, contrôleuse principale des finances publiques,
Mme Laurence MOUSSY, contrôleuse principale des finances publiques,
M. Gilles BEAURIN, contrôleur principal des finances publiques,
M. François MANGEOT, contrôleur des finances publiques

Reçoit également procuration, en cas d'empêchement de l'inspecteur, pour signer les courriers types adressés aux particuliers ou aux administrations dans les domaines qui la concerne :

Mme Myriam JANY, agente administrative des finances publiques.

♦ Recouvrement des produits divers – Comptabilité des Amendes

Reçoivent également procuration pour signer les récépissés, déclarations de recettes, les certifications sur tous documents comptables, les déclarations de créances aux représentants des créanciers, les états de poursuite et les actes de mainlevée, les états des propositions d'annulation des amendes et condamnations pécuniaires, l'inspectrice des finances publiques, et ses principaux adjoints dont la liste suit :

Mme Laure URBAIN, inspectrice des finances publiques.

En cas d'empêchement :

Mme Yvette GUIGUE, contrôleuse principale des finances publiques,
Mme Corinne CALMEL, contrôleuse des finances publiques.

Concernant les propositions d'admissions en non-valeur des côtes inférieures à 1 500 € :

Mme Laure URBAIN inspectrice des finances publiques.

Concernant les décisions d'octroi de délais de paiement en matière de produits divers de budget, les délégations sont les suivantes :

Mme Laure URBAIN pour des délais n'excédant pas 24 mois et une dette maximale de 10 000 €.

En cas d'empêchement, pour des délais n'excédant pas 12 mois et une dette maximale de 10 000 € :

Mme Yvette GUIGUE, contrôleuse principale des finances publiques,
Mme Corinne CALMEL, contrôleuse des finances publiques,
Mme Jacqueline COLLET, contrôleuse des finances publiques.

Concernant les décisions de remise gracieuse de majorations 10% et de frais de poursuite relatifs aux recettes de l'Etat étrangères à l'impôt et au domaine (REP) :

Mme Corinne CALMEL, contrôlease des finances publiques, pour un montant maximal de 1 000 €,
 Mme Jacqueline COLLET, contrôlease des finances publiques, pour un montant maximal de 1 000 €,
 Mme Hélène BARRAU, contrôlease des finances publiques, pour un montant maximal de 1 000 €,
 Mme Corinne HAMARD, agente administrative principale des finances publiques, pour un montant maximal de 1 000 €,
 Mme Laure URBAIN, inspectrice des finances publiques, pour un montant maximal de 2.000 €,
 M Christian BONTOUX, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe, responsable de la division, pour un montant maximal de 5.000 €.

Concernant les bordereaux d'inscription d'hypothèques et en cas d'empêchement du chef de division, de la responsable du Pôle ou de son adjointe :

Mme Laure URBAIN, inspectrice des finances publiques.

♦ **Dépôts et Services Financiers**

Reçoivent également procuration pour signer les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de valeurs, les certifications sur tous documents comptables, les extraits d'opposition et certificats de non-opposition, les chèques et ordres de virement sur la Banque de France, les chèques et avis de visa, les chèques sur le Trésor public, les ordres de paiements et autorisations de paiement pour mon compte dans d'autres départements, les virements par signature électronique, les visas des exploits d'huissiers, l'inspectrice des finances publiques et ses principaux adjoints dont la liste suit :

Mme Jacqueline BAS-DURAND, inspectrice des finances publiques.

En cas d'empêchement :

Mme Catherine COTTEREL, contrôlease des finances publiques,
 M Jean-Noël EXPOSITO, contrôleur des finances publiques,
 M Jean-Luc DETOT, contrôleur des finances publiques

3. Pour la Division Missions Domaniales :

M Jean-Pierre SALVADOR, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe, responsable de la division.

Mme Alexia GRUSON, inspectrice des finances publiques.

En cas d'empêchement :

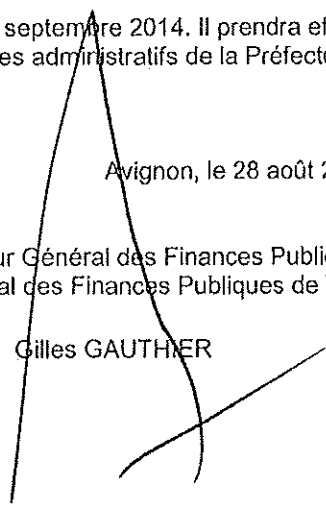
Mme Emmanuelle GINESTE, inspectrice des finances publiques,
 M Marc CHABERT, inspecteur des finances publiques,
 M Jean-Marc SACRIPANTI, contrôleur principal des finances publiques.

Article 2 : le présent arrêté abroge l'arrêté 2014239-0026 du 1^{er} septembre 2014. Il prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2015 et sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de VAUCLUSE.

Avignon, le 28 août 2015

L'Administrateur Général des Finances Publiques,
 Directeur Départemental des Finances Publiques de VAUCLUSE.

Gilles GAUTHIER





DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE
VAUCLUSE**
Cité Administrative
Ave du 7° Génie
CS 90043
84098 AVIGNON cedex 9

**DECISION DE SUBDELEGATION DE SIGNATURE
EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE ET EN MATIERE D'ACTES RELEVANT DU
POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le directeur du pôle pilotage et ressources de la direction départementale de VAUCLUSE,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

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

Vu le décret du 11 février 2015 publié au Journal Officiel du 13 février 2015 portant nomination de M Bernard GONZALEZ, en qualité de préfet de VAUCLUSE;

Vu l'arrêté du 11 mai 2012 portant nomination de M Jean-Jacques DOCHER, administrateur des finances publiques adjoint, à la direction départementale des finances publiques de Vaucluse ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 avril 2013, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Jean-Jacques DOCHER, administrateur des finances publiques adjoint ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 mars 2015, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur à M. Jean-Jacques DOCHER, administrateur des finances publiques adjoint ;

Vu la décision du 25 août 2015 portant subdélégation de signature de M Gilles GAUTHIER en matière d'actes relevant du pouvoir adjudicateur.

DECIDE :

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations qui me sont conférées par arrêtés du préfet de Vaucluse en date du 17 avril 2013 et 25 août 2015 et par décision de M Gilles GAUTHIER en date du 25 août 2015, seront exercées par :

M Eric LAUBRAY, administrateur des finances publiques adjoint ;
M. Jean-Marc BRUNEL, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe ;
M Thierry TOESCA, inspecteur principal des finances publiques.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M Jean-Jacques DOCHER, de M Eric LAUBRAY, de M Jean-Marc BRUNEL et de M Thierry TOESCA :

1. Service budget et logistique :

M Hugues POUL, inspecteur des finances publiques, reçoit subdélégation de signature :

- pour commander les fournitures et matériels ainsi que les prestations de service jusqu'à 5 000 €,
- pour enregistrer et valider les demandes d'achat dans Chorus formulaire ;
- pour certifier le service fait sur ces mêmes opérations jusqu'à 5 000 € par opération,
- pour constater en saisie et en validation le service fait dans Chorus formulaire
- pour la réception puis affectation et/ou programmation des crédits dans Coeur Chorus (MP2)
- pour le paiement des frais de déplacement dans l'application FDD

En cas d'empêchement :

Mme Violette BARTOLI, contrôlease principale des finances publiques et Mme Fabienne CUER, contrôlease des finances publiques bénéficient de la même subdélégation ;

M Jean-Claude SAINT PIERRE, contrôleur principal des finances publiques bénéficie de la même subdélégation sauf pour le paiement des frais de déplacement dans l'application FDD dans la limite de 500€

Mme Leïla BENSAYAH et Mme Muriel NANTEUIL, agentes administratives des finances publiques, sont habilitées :

- à enregistrer les demandes d'achat dans Chorus formulaire,
- à saisir le service fait dans Chorus formulaire
- au paiement des frais de déplacement dans l'application FDD dans la limite de 500 €

2. Service immobilier et sécurité :

M Bernard HUGON, inspecteur des finances publiques,

reçoit subdélégation de signature :

- pour commander les prestations immobilières et les matériels jusqu'à 5 000 € par opération,
- pour certifier le service fait sur ces mêmes opérations jusqu'à 5 000 € par opération,

3. Secteur hygiène et sécurité :

Mme Ester DE BORTOLI, contrôlease principale des finances publiques,

reçoit subdélégation de signature pour passer les commandes et certifier le service fait dans la limite des opérations comprises dans le budget validé par le comité d'hygiène et de sécurité et imputées sur le programme 0218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières ».

4. Secteur cité administrative

M Grégoire NITARD, agent administratif des finances publiques, Mme Violette BARTOLI, contrôleur principale des finances publiques et M Hugues POUL, inspecteur des finances publiques,

sont habilités

- à valider les demandes d'achat dans Chorus formulaire
- à valider le service fait dans Chorus formulaire

des opérations comprises dans le budget de fonctionnement de la cité administrative d'Avignon validé par M le Préfet de Vaucluse et imputées sur le compte de commerce n° 907 «opérations commerciales des Domaines ».

Article 3 : La présente décision annule et remplace celle du 13 mars 2015.

Article 4 : Elle prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2015 et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Vaucluse.

Fait à Avignon, le 28 août 2015

Le responsable du Pôle Pilotage et Ressources

Jean-Jacques DOCHER

Administrateur des Finances Publiques Adjoint



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE VAUCLUSE

Cité Administrative
Ave du 7° Génie
CS 90043

84098 AVIGNON cedex 9

Arrêté portant délégation de signature

L'administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques de Vaucluse

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 et suivants de son annexe IV ;

Arrête :

Article 1^{er}. – Les responsables des services des finances publiques dont les noms figurent dans la liste ci-jointe, disposent d'une délégation automatique de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au CGI :

- dans la limite de **60 000 € (76 000 € pour les administrateurs des finances publiques)**, pour prendre
 - des décisions contentieuses d'admission totale, d'admission partielle, de rejet, de dégrèvement ou de restitution d'office ;
 - des décisions gracieuses portant remise, modération, transaction ou rejet.
- dans la limite de **100 000 €** pour statuer sur les demandes de remboursement de crédit de TVA.
- **sans limite** pour :
 - signer les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions gracieuses et contentieuses ;
 - statuer sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de contribution économique territoriale présentées par une entreprise dont tous les établissements sont situés dans le ressort territorial du service (SIE ou SIP/SIE) ;
 - statuer sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;
 - accorder les prorogations de délai prévues au IV et IV bis de l'article 1594-0 du code général des impôts, pour le responsable des services de fiscalité immobilière.

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au CGI

NOM - PRENOM DES RESPONSABLES	SERVICES
	SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS
Mme Michèle GAUTIER	SIP AVIGNON EST
M Philippe SAUSSOL	SIP AVIGNON OUEST
M Michel DANY	SIP CARPENTRAS
M Patrick BOUVIER	SIP CAVAILLON
M Daniel MARTIN	SIP ORANGE
	SERVICE DES IMPOTS DES ENTREPRISES
M. Morade BENCHALAL	SIE AVIGNON EST
M Christian DELBOS	SIE AVIGNON OUEST
M Alain GUIOT	SIE CARPENTRAS
Mme Florence KUGLER	SIE CAVAILLON
Mme Valérie ARENA	SIE ORANGE
	SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS - SERVICE DES IMPOTS DES ENTREPRISES
M Franck ARNOU	SIP/SIE APT
	TRESORERIES MIXTES
Mme Agnès ROUX	TRESORERIE BOLLENE
Mme Annie-Laure TIVOLI	TRESORERIE CADENET
M Thierry ACHARD	TRESORERIE GORDES
Mme Danièle LIVE	TRESORERIE ISLE SUR LA SORGUE
Mme Christine SALETES	TRESORERIE MONTEUX
Mme Catherine FINCK	TRESORERIE MORMOIRON
Mme Claude TEXTORIS	TRESORERIE PERTUIS
Mme Jocelyne PLETZ	TRESORERIE SORGUES
Mme Christine VERNEY	TRESORERIE VAISON LA ROMAINE
Mme Anne-Marie GUILLAUME CORBIN	TRESORERIE VALREAS
	SERVICES DE PUBLICITE FONCIERE
M Gérard MEISSIMILLY	SPF AVIGNON 1ER BUREAU
M Pierre LEFEVRE	SPF AVIGNON 2EME BUREAU
M Henri CORAZZA	SPF ORANGE
	BRIGADES DE VERIFICATION
Mme Agathe POTIE	1ERE BRIGADE
Mme Valérie GUIGON	2EME BRIGADE
M Fabien CHENILLOT	3EME BRIGADE
	POLES CONTRÔLE EXPERTISE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

M.Serge GAY	PCE AVIGNON
M Michel CORNILLE	PCE CAVAILLON CARPENTRAS ORANGE
Mme Christiane ROUMY	POLE DE RECOUVREMENT SPECIALISE
NOM - PRENOM DES RESPONSABLES	SERVICES
	CENTRES DES IMPOTS FONCIERS
M Jean-Paul TREILLES	CDIF AVIGNON
M Nicolas LIENARD	CDIF ORANGE
M Jean-Pierre BRAHIC	POLE FISCALITE IMMOBILIERE

Article 2. – Le présent arrêté remplace celui du 24 août 2015.

Article 3. – Il prendra effet à compter du 1 septembre 2015 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Vaucluse.

Fait à Avignon le 28 août 2015
Le Directeur Départemental des Finances Publiques de
Vaucluse

Gilles GAUTHIER
Administrateur Général des finances publiques



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE
VAUCLUSE**
CITÉ ADMINISTRATIVE
AVENUE DU 7^{EME} GENIE
CS 90043
84098 AVIGNON CEDEX 9

Décision de délégation générale de signature à la responsable du pôle gestion publique et à ses adjoints

L'administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques de
VAUCLUSE,

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

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

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

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la direction départementale des finances publiques de VAUCLUSE;

Vu le décret du 21 mai 2013 publié au Journal Officiel du 23 mai 2013 nommant M. Gilles GAUTHIER administrateur général des finances publiques en qualité de directeur départemental des finances publiques de VAUCLUSE;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date du 23 mai 2013 fixant au 1^{er} juin 2013 la date d'installation de M. Gilles GAUTHIER dans les fonctions de directeur départemental des finances publiques de VAUCLUSE;

Décide :

Article 1 - Délégation générale de signature est donnée à :

Mme Danielle GRANDIS, administratrice des finances publiques adjointe, responsable du Pôle Gestion Publique.

Mme Carole DUMONT, inspectrice principale des finances publiques, adjointe à la responsable du Pôle Gestion Publique

Celles-ci reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seules, ou

concurrentement avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve des restrictions expressément prévues par la réglementation.

Elles sont autorisées à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

Article 2 – Reçoivent :

- délégation pour signer les correspondances et documents relatifs aux affaires de leur division, de me représenter dans les différentes commissions et de se remplacer mutuellement ;
- et en l'absence de l'administratrice des finances publiques adjointe et de l'inspectrice principale des finances publiques, les mêmes délégations dans les mêmes conditions d'exercice, sans toutefois que l'absence d'empêchement soit opposable aux tiers :

M Jean-Pierre SALVADOR, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe, responsable de la division Missions Domaniales ;

Mme Nicole BOSCHI, inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale, responsable de la division Collectivités Locales,

Qui voient toutefois exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

M Christian BONTOUX, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe, responsable de la division Dépenses de l'Etat – Comptabilité et Services Financiers ;

Article 3 – Le présent arrêté abroge l'arrêté du 25 août 2015.

Article 4 – Il prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2015 et sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de VAUCLUSE.

Avignon, le 28 août 2015

L'Administrateur Général des Finances Publiques,
Directeur Départemental des Finances Publiques de VAUCLUSE,

Gilles GAUTHIER

